



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
Fundació URV

PRESSUPOST FURV 2026

PRESSUPOST FURV 2026

ÍNDEX

- I. Introducció al Pressupost 2026.**
- II. Organització i Activitats.**
- III. Pressupost 2026.**
- IV. Estructura dels Ingressos.**
- V. Estructura de les Despeses.**
- VI. Annex sobre personal.**
- VII. Bases d'Execució de la Despesa.**
- VIII. Comentaris a les Bases d'execució de la Despesa.**
- IX. Tarifes.**

Patronat Fundació URV

15 de desembre 2025

I. INTRODUCCIÓ AL PRESSUPOST 2026

La Fundació URV, (en endavant FURV), amb domicili social al carrer Escorxador, s/n, de Tarragona fou constituïda en escriptura pública el 19 de juliol de 1999, amb número 1.128 de protocol, esmenada per un altre escriptura de data 28 de desembre de 1999 amb número 2.111 d'ordre, davant Martín Garrido Melero, notari de l'il·lustre col·legi de Catalunya.

Inscrita el 18 de gener de 2000, amb el número 1.361, en la Direcció General de dret i d'entitats jurídiques de la Generalitat de Catalunya com a fundació benèfica de tipus cultural i d'interès general, té assignat el NIF G-43581321.

Amb data 27 de desembre de 2012 es procedí a elevar a públics els acords de la FURV; modificació i refundació d'estatuts, per adaptar-los a les lleis 4/2008 de 24 d'abril i 17/2012 de 15 de juny.

Amb data 3 d'agost de 2021 es procedí a elevar a públics els acords de la FURV; modificació i refundació d'estatuts, per modificar la redacció de l'article 6 dels estatuts en els apartats *b*, *c*, *d* i *e*, relatiu a les activitats de la FURV.

La FURV té personalitat jurídica pròpia, naturalesa jurídicoprivada, caràcter permanent i plena capacitat jurídica d'obrar.

La dotació inicial de la FURV fou de 6.010,12 euros, aportació efectuada a títol gratuït per la Universitat Rovira i Virgili, (en endavant URV), quantitat que va ser ingressada a la caixa de la FURV en efectiu metàl·lic.

Subjecta a la legislació de Catalunya i pel Codi Civil de Catalunya en el seu Llibre tercer, la FURV es regeix pels seus estatuts i per aquelles altres normes que en la interpretació i desenvolupament dels seus estatuts estableixin el Patronat o el Protectorat de la Generalitat de Catalunya per a les fundacions.

D'acord amb els seus estatus, el Patronat és l'òrgan de govern i d'administració de la Fundació, la representa i gestiona, i assumeix totes les facultats i funcions necessàries per a la consecució dels fins fundacionals.

La FURV és una entitat sense afany de lucre, constituïda per la manifestació de la voluntat de la URV, mitjançant l'afectació d'uns béns o d'uns drets de contingut econòmic i la destinació de llurs rendiments o dels recursos obtinguts per altres mitjans a l'acompliment de finalitats d'interès general.

La FURV té com a objectiu principal segons l'article 37 de l'Estatut de la URV i l'article 6 dels estatuts fundacionals de la FURV, fomentar les relacions entre la URV, la societat i l'entorn socioeconòmic, fomentar la recerca i la innovació i la formació continuada i constituir-se com a estructura que canalitzi i vehiculi la transferència de coneixements i de tecnologia de la URV.

La URV, en el seu Consell de Govern de 19 d'abril de 2010, va reconèixer a la FURV la condició de mitjà propi instrumental i servei tècnic de la URV. La FURV està obligada a realitzar, d'acord

amb les instruccions fixades unilateralment per qui fa l'encàrrec, els treballs que li encarregui la URV. Les relacions de la FURV, de la qual és mitjà propi instrumental i servei tècnic, no tenen naturalesa contractual d'acord amb l'article 4, lletra n del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, de contractes del sector públic, i s'articulen mitjançant encàrrecs de caràcter intern, dependent i subordinat, a tots els efectes.

Amb data 6 de març de 2014, té lloc l'acord del Consell de govern de la Universitat Rovira i Virgili, pel qual s'aprova l'encàrrec de gestió del Centre Internacional de Congressos Catalunya Sud al Centre de Formació Permanent de la FURV, (en endavant CFP).

Els beneficiaris de l'activitat de la FURV han de pertànyer, com a professorat, alumnat, o personal d'administració i serveis, a la URV. El Patronat o l'òrgan en qui delegui decidirà lliurement la designació concreta de beneficiaris. Ningú podrà exigir prestacions a la Fundació al·legant qualsevol títol ni se'n podrà beneficiar cap persona com a tal.

Correspon al Patronat determinar les regles bàsiques per a l'aplicació dels recursos a les finalitats fundacionals, així com establir els criteris objectius per determinar les persones i/o institucions beneficiàries, regles que sempre s'han de basar en l'objectivitat, la no discriminació, i en el fet d'adreçar-se a col·lectius genèrics de persones.

El règim, el govern, l'administració i la representació de la FURV es confien i s'atribueixen de manera exclusiva al Patronat. L'article 18 i 19 dels Estatuts de la FURV estableixen quina és la designació i composició del Patronat.

Són, d'acord amb l'article 22, c dels Estatuts, entre altres atribucions del Patronat, elaborar i aprovar el pressupost anual de la Fundació.

Amb data 28 de juny de 2001 la FURV fou inscrita en el llibre de registre d'Oficines de Transferència de Resultats d'Investigació gestionat per la *Dirección general de investigación*.

El pressupost de la FURV constitueix la totalitat quantificada de les obligacions i els drets que es preveuen en un any natural. Per fer el pressupost es té en compte, com a principi fonamental, l'equilibri pressupostari.

Per a les fundacions que pertanyen al sector públic no hi ha una norma que obligui a disposar d'unes bases d'execució del pressupost. Ara bé, disposar de les bases d'execució contingudes en aquest pressupost permet al Patronat establir criteris per a l'execució del pressupost de la Fundació i delegar en la Direcció de recursos de la FURV funcions que per defecte serien atribuïdes al màxim òrgan de govern de l'entitat, en detriment de l'operativitat i eficiència de gestió que requereix l'activitat de la FURV.

La FURV es regeix pel pla general de compatibilitat de les entitats sense ànim de lucre, aprovat pel Decret 259/2008, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el pla de comptabilitat de les fundacions i les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.

Segons l'article 2.2 d'aquest decret, Obligatorietat del Pla, el Pla de comptabilitat és aplicable per a totes les fundacions i per a totes les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya que tinguin l'obligació de formular comptes anuals.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, no tenen caràcter vinculant els aspectes relatius a numeració i denominació de comptes inclosos en la quarta part i els moviments comptables inclosos en la cinquena part del Pla de comptabilitat, excepte en aquells aspectes que continguin criteris de registre o valoració.

Quan una entitat de dimensió gran que apliqui aquest Pla de comptabilitat efectui una operació el tractament comptable de la qual no estigui previst en el seu text, s'ha de remetre a les normes i apartats corresponents continguts en el Pla general de comptabilitat aprovat pel Reial decret 1514/2007, de 16 de novembre.

D'acord amb l'Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, per la qual s'aprova el pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC), l'article 5 informa del contingut de la informació de caràcter pressupostari a incloure en els comptes anuals de les entitats no sotmeses al PGC. Per confeccionar la liquidació del pressupost, del resultat pressupostari i del romanent de tresoreria de les entitats no subjectes al pla general de comptabilitat pública d'acord amb el previst a l'article 3 d'aquesta Ordre, però que tinguin l'obligació legal de formar i retre a la intervenció general els esmentats estats pressupostaris, s'han de tenir en compte, entre altres:

- a) “La informació de caràcter economicofinancer a utilitzar per confeccionar els estats pressupostaris és la que resulta de l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració del pla comptable que estiguin aplicant”. Aquesta informació s'ha d'ajustar, homogeneïtzar o reclassificar de forma que es conformin els estats esmentats.
- b) En la presentació dels seus comptes anuals s'han d'incloure els estats i els models continguts en els plans comptables pels quals es regeixen i, addicionalment, la informació pressupostària que estableixi la Intervenció General. Aquesta informació, que ha de formar part dels comptes anuals, inclou la liquidació del pressupost, el romanent de tresoreria, el resultat pressupostari i la conciliació entre el resultat comptable i el resultat pressupostari.
- c) El criteri de meritació és la norma general per a la imputació temporal dels drets i obligacions reconeguts en la liquidació dels pressupostos d'aquestes entitats, sense detriment de les excepcions en la imputació pressupostària de subvencions i transferències i altres operacions específiques que estableixi la Intervenció General.
- d) Les entitats classificades com a Administració pública de la Generalitat de Catalunya segons el Sistema Europeu de Comptes han de donar compliment a la normativa d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i si en el tancament de l'exercici pressupostari tenen un resultat pressupostari negatiu per circumstàncies excepcionals, han d'incloure en l'informe establert al punt b anterior un pla de reequilibri a mitjà

termini, en què es detallin les mesures adequades per fer front a les conseqüències pressupostàries derivades d'aquestes situacions excepcionals.

El pressupost de la FURV constitueix la totalitat quantificada de les obligacions i els drets que es preveuen en un any natural. Mensualment es fa el seguiment del pressupost financer i la seva conciliació amb el pressupost públic.

II. ORGANITZACIÓ I ACTIVITATS

La Fundació URV és l'entitat creada per la Universitat Rovira i Virgili per promoure la relació entre la societat i la URV, amb la finalitat d'identificar i satisfer necessitats de l'entorn socioeconòmic, cultural i universitari mitjançant la gestió de projectes, la transferència de coneixements, la innovació i la formació permanent.

La FURV està organitzada en dos centres:

- El **Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació** (en endavant, CTTi) és la Unitat de Valorització de la URV (UV-URV), i el seu objectiu és satisfer, des de l'àmbit universitari, les necessitats tecnològiques i de serveis generades pels sectors productius i l'administració, mitjançant la transferència de tecnologia i coneixement, la gestió de la propietat industrial i intel·lectual, la vigilància tecnològica, l'emprenedoria i l'oferta d'infraestructures de transferència (viver d'empreses i altres infraestructures de la URV).

El **Centre de Formació Permanent** (en endavant, CFP) posa a l'abast de la ciutadania, dels professionals i de les empreses, l'oferta de formació permanent de la URV, amb l'objectiu de facilitar l'ampliació de coneixements, el reciclatge i l'especialització professional. La seva oferta formativa s'estructura en tres grans programes: estudis de postgrau (màster i especialista universitari), cursos d'extensió i formació a mida per a les empreses.

L'Oficina de Congressos, impulsada per la Universitat Rovira i Virgili, ofereix suport logístic i organitzatiu a congressos, seminaris i jornades que es desenvolupen en el marc de la Universitat Rovira i Virgili i vinculats a la recerca, la docència i la transferència de coneixement.

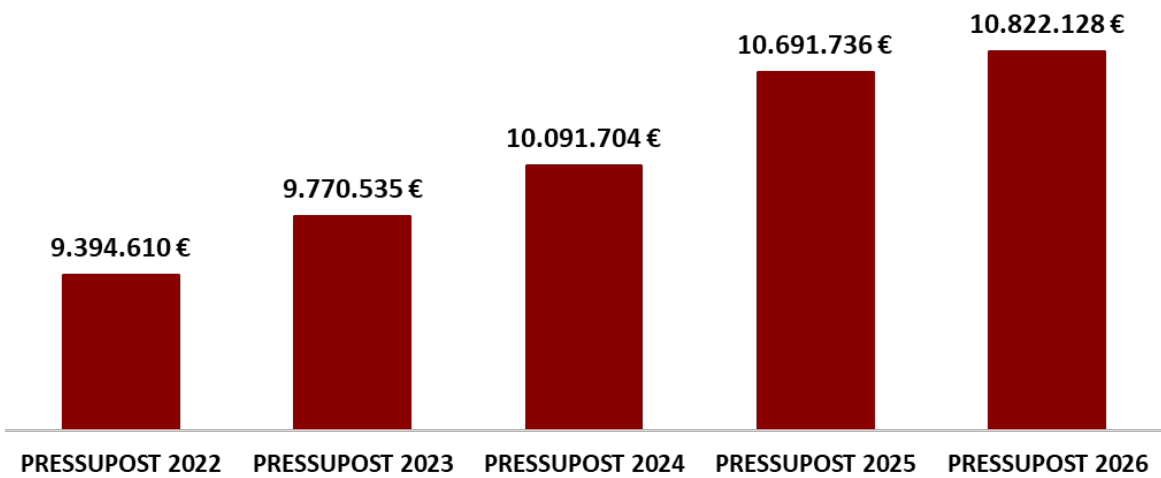
La FURV ha dotat una estructura, Unitat de Recursos, (en endavant Recursos), que dona suport a ambdós centres. Incorpora el personal tècnic i administratiu per a les gestió econòmica, gestió de personal, tramesa de dades, prevenció de riscos i suport informàtic. Així mateix, aquest servei es presta a altres entitats participades per la URV.

III. PRESSUPOST 2026

Total Pressupost 2026: 10.822.128 euros

Variació 2026 – 2025: 130.392 euros

% Variació respecte al 2026: 1,2%



Les xifres del pressupost de la FURV es calculen tenint en compte les dades històriques d'activitat de cada centre d'activitat, les dades de contractació no reconegudes al pressupost de l'exercici anterior i les expectatives d'activitat formulades per la direcció de cada centre d'acord amb les activitats i contractes pendent de signatura i l'import previst del cost de l'estructura que dóna servei a l'activitat.

- ✓ La taula adjunta mostra els imports facturats, exercici 2023 a 2024 de l'activitat del CFP per tipologia d'ingrés.

TIPOLOGIA	2023	2024
Congressos	219.102 €	705.902 €
Cursos de Formació a mida	741.360 €	965.667 €
Formació a Mida	147.731 €	118.009 €
Diploma d'Especialització	687.837 €	721.697 €
Master de Formació Permanent	467.695 €	261.910 €
Serveis Formació	63.352 €	67.212 €
Study abroad	76.275 €	53.115 €
UOC	869.491 €	875.042 €
TOTAL	3.272.843 €	3.768.554 €

- ✓ La taula adjunta mostra els imports facturats, exercici 2023 a 2024 de l'activitat del CTTi per tipologia d'ingrés.

TIPOLOGIA	2023	2024
R+D+i	2.380.662 €	2.787.868 €
Assessoria/Consultoria	3.243.143 €	2.761.049 €
Accions URV	737.418 €	771.852 €
Gestió d'Espais	797.995 €	850.706 €
PI/Emprenedoria	77.171 €	42.855 €
TOTAL	7.236.389 €	7.214.330 €

Pressupost 2026 per capítols

NOM DE L'APLICACIÓ		PRESSUPOST 2025		PRESSUPOST 2026	
3-TAXES, VENDA DE BENS I SERVEIS I ALTRES INGRESSOS	65,72%	7.026.781 €	1,22%	7.112.465 €	65,72%
4-TRANSFERENCIES CORRENTS	28,30%	3.025.687 €	1,18%	3.061.369 €	28,29%
5-INGRESSOS PATRIMONIALS	5,98%	639.268 €	1,41%	648.294 €	5,99%
TOTAL INGRESSOS	100,00%	10.691.736 €	1,22%	10.822.128 €	100,00%
1-REMUNERACIONS DEL PERSONAL	45,37%	4.851.023 €	1,24%	4.911.184 €	45,38%
2-DESPESES CORRENTS DE BENS I SERVEIS	50,03%	5.348.738 €	1,20%	5.413.038 €	50,02%
3-DESPESES FINANCERES	0,02%	1.857 €	1,18%	1.879 €	0,02%
4-TRANSFERENCIES CORRENTS	4,39%	469.892 €	1,21%	475.557 €	4,39%
6-INVERSIONS REALS	0,19%	20.226 €	1,20%	20.470 €	0,19%
TOTAL DESPESA	100,00%	10.691.736 €	1,22%	10.822.128 €	100,00%

Pressupost d'ingressos 2025 - 2026 per capítols, articles i aplicació pressupostària.

CAPITOL	ARTICLE	APLICACIO	DESCRIPCIO	PRESSUPOST 2025		PRESSUPOST 2026	
3-TAXES, VENDA DE BENS I SERVEIS I ALTRES INGRESSOS	31-PRESTACIO DE SERVEIS	I/3190009	PRESTACIONS D'ALTRES SERVEIS A ENTITATS DE DINS DEL SECTOR PUBLIC	2.087.516 €	18,75%	2.111.965 €	19,52%
		I/3190010	PRESTACIONS D'ALTRES SERVEIS A ENTITATS DE FORA DEL SECTOR PUBLIC	4.939.265 €	46,97%	5.000.512 €	46,21%
	Total 31-PRESTACIO DE SERVEIS			7.026.781 €	65,72%	7.112.477 €	65,72%
Total 3-TAXES, VENDA DE BENS I SERVEIS I ALTRES INGRESSOS				7.026.781 €	65,72%	7.112.477 €	65,72%
4-TRANSFERENCIES CORRENTS	40-DEL SECTOR PUBLIC ESTATAL	I/4020028	PROGRAMES D'UNIVERSITAT I RECERCA	23.140 €	0,22%	23.422 €	0,22%
	Total 40-DEL SECTOR PUBLIC ESTATAL			23.140 €	0,22%	23.422 €	0,22%
	41-DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA	I/410002	DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA	190.091 €	1,78%	192.409 €	1,78%
	Total 41-DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA			190.091 €	1,78%	192.409 €	1,78%
	44-D'ALTRES ENTITATS DEL SECTOR PUBLIC, D'UNIVERSITATS PUBLICUES I D'ALTRES ENTITATS PARTICIPADES	I/4480001	D'ALTRES ENTITATS PARTICIPADES DELS SECTOR PUBLIC DE LA GENERALITAT	186.393 €	1,74%	188.666 €	1,74%
		I/4490008	DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRgili	2.332.894 €	21,82%	2.361.345 €	21,82%
	Total 44-D'ALTRES ENTITATS DEL SECTOR PUBLIC, D'UNIVERSITATS PUBLICUES I D'ALTRES ENTITATS PARTICIPADES			2.519.287 €	23,56%	2.550.011 €	23,56%
		I/4600009	ALTRES TRANSFERENCIES D'AJUNTAMENTS	4.698 €	0,04%	4.755 €	0,04%
	46-D'ENS I CORPORACIONS LOCALS	I/4620002	DE LA DIPUTACIO DE TARRAGONA	20.191 €	0,19%	20.437 €	0,19%
	Total 46-D'ENS I CORPORACIONS LOCALS			24.889 €	0,23%	25.193 €	0,23%
	47-D'EMPRESSES PRIVADES	I/4700001	D'EMPRESSES PRIVADES	83.747 €	0,78%	84.768 €	0,78%
	Total 47-D'EMPRESSES PRIVADES			83.747 €	0,78%	84.768 €	0,78%
	48-DE FAMILIES, INSTITUCIONS SENSE FI DE LUCRE I ALTRES ENS CORPORATIUS	I/4800001	DE FAMILIES	175.420 €	1,64%	177.559 €	1,64%
	Total 48-DE FAMILIES, INSTITUCIONS SENSE FI DE LUCRE I ALTRES ENS CORPORATIUS			175.420 €	1,64%	177.559 €	1,64%
	49-DE L'EXTERIOR	I/4990009	ALTRES TRANSFERENCIES CORRENTS DE L'EXTERIOR	9.113 €	0,09%	9.224 €	0,09%
	Total 49-DE L'EXTERIOR			9.113 €	0,09%	9.224 €	0,09%
Total 4-TRANSFERENCIES CORRENTS				3.025.687 €	28,30%	3.062.587 €	28,30%
5-INGRESSOS PATRIMONIALS	52 -ALTRES INTERESSOS DE DIPOSITS	I/5210001	ALTRES INTERESSOS DE DIPOSITS	173.511 €	1,62%	175.627 €	1,62%
	Total 52-ALTRES INTERESSOS DE DIPOSITS			173.511 €	1,62%	175.627 €	37,25%
	54-INGRESSOS PATRIMONIALS NO FINANCERS	I/5400001	LLOGUERS DE BENS IMMOBLES	465.757 €	4,36%	471.437 €	4,36%
	Total 54-INGRESSOS PATRIMONIALS NO FINANCERS			465.757 €	4,36%	471.437 €	4,36%
Total 5-INGRESSOS PATRIMONIALS				639.268 €	5,98%	647.064 €	5,98%
				10.691.736 €	100,00%	10.822.128 €	100,00%

Pressupost de despeses 2025 - 2026 per capítols, articles i aplicació pressupostària.

CAPÍTOL	ARTICLE	APLICACIO	DESCRIPCIÓ	PRESSUPOST 2025		PRESSUPOST 2026	
1-REMUNERACIONS DEL PERSONAL	13-PERSONAL LABORAL	D/1300000	RETRIBUCIONS BASIQUES	3.644.645 €	34,09%	3.689.094 €	34,09%
	Total 13-PERSONAL LABORAL			3.644.645 €	34,09%	3.689.094 €	34,09%
	16-ASSEGURANCES I COTITZACIONS SOCIALS	D/1600001	SEGURETAT SOCIAL	1.206.378 €	11,28%	1.221.090 €	11,28%
	Total 16-ASSEGURANCES I COTITZACIONS SOCIALS			1.206.378 €	11,28%	1.221.090 €	11,28%
	Total 1-REMUNERACIONS DEL PERSONAL			4.851.023 €	45,37%	4.910.184 €	45,37%
2-DESPESES CORRENTS DE BENS I SERVEIS	20-LLOGUERS I CANONS	D/2000002	ALTRES LLOGUERS I CANONS DE TERRENYNS, BENS NATURALS, EDIFICIS	64.987 €	0,61%	65.780 €	0,61%
		D/2010001	LLOGUERS I CANONS DE MATERIAL DE TRANSPORT	14.523 €	0,14%	14.700 €	0,14%
		D/2020001	LLOGUERS I CANONS D'EQUIPS PER A PROCES DE DADES	5.968 €	0,06%	6.041 €	0,06%
		D/2020002	LLOGUERS D'EQUIPS DE REPROGRAFIA I FOTOCOPIADORES	0 €	0,00%	0 €	0,00%
		D/2030001	LLOGUERS I CANONS D'ALTRE IMMOBILITZAT MATERIAL	1.925 €	0,02%	1.948 €	0,02%
		D/2040001	ALTRES LLOGUERS I CANONS	436.987 €	4,09%	442.316 €	4,09%
	Total 20-LLOGUERS I CANONS			524.390 €	4,90%	530.785 €	4,90%
	21-CONSERVACIO I REPARACIO	D/2140001	ALTRES DESPESES DE CONSERVACIO, REPARACIO I MANTENIMENT	19.369 €	0,18%	19.605 €	0,18%
	Total 21-CONSERVACIO I REPARACIO			19.369 €	0,18%	19.605 €	0,18%
	22-MATERIAL, SUBMINISTRAMENT I ALTRES	D/2200001	MATERIAL ORDINARI NO INVENTARIABLE	481.740 €	4,51%	487.615 €	4,51%
		D/2200002	PREMSA, REVISTES, LLIBRES I ALTRES PUBLICACIONS	1.358 €	0,01%	1.375 €	0,01%
		D/2210001	AIGUA I ENERGIA	175.741 €	1,64%	177.884 €	1,64%
		D/2210089	ALTRES SUBMINISTRAMENTS	18.254 €	0,17%	18.477 €	0,17%
		D/2220001	DESPESES POSTALS, MISSATGERIA I ALTRES SIMILARS	12.843 €	0,12%	13.000 €	0,12%
		D/2240001	DESPESES D'ASSEGURANCES	29.358 €	0,27%	29.716 €	0,27%
		D/2250001	TRIBUTS	86.421 €	0,81%	87.475 €	0,81%
		D/2260002	ATENCIIONS PROTOCOLLARIES I REPRESENTATIVES	74.321 €	0,70%	75.227 €	0,70%
		D/2260003	PUBLICITAT, DIFUSIO I CAMPANYES INSTITUCIONALS	33.951 €	0,32%	34.365 €	0,32%
		D/2260011	FORMACIO DEL PERSONAL PROPI	32.568 €	0,30%	32.965 €	0,30%
		D/2260039	DESPESES PER SERVEIS BANCARIS	12.874 €	0,12%	13.031 €	0,12%
		D/2260089	ALTRES DESPESES DIVERSES	9.741 €	0,09%	9.860 €	0,09%
		D/2270001	NETEJA I SANEJAMENT	0 €	0,00%	0 €	0,00%
		D/2270002	SEGURETAT	12.875 €	0,12%	13.032 €	0,12%
		D/2270008	INTERPRETS I TRADUCTORS	2.039 €	0,02%	2.064 €	0,02%
		D/2270013	TREBALLS TECNICS	865.472 €	8,09%	876.027 €	8,09%
		D/2270014	SERVEIS DE FORMACIO	1.565.987 €	14,65%	1.585.085 €	14,65%
		D/2280002	SERVEIS INFORMATICS REALITZATS PER ALTRES ENTITATS	28.305 €	0,26%	28.650 €	0,26%
	Total 22-MATERIAL, SUBMINISTRAMENT I ALTRES			3.443.848 €	32,21%	3.485.848 €	32,21%
	23-INDEMNITZACIONS PER RAO DEL SERVEI	D/2300001	DIETES, LOCOMOCIO I TRASLLATS	372.874 €	3,49%	377.421 €	3,49%
	Total 23-INDEMNITZACIONS PER RAO DEL SERVEI			372.874 €	3,49%	377.421 €	3,49%
	25-PRESTACIO DE SERVEIS AMB MITJANS ALIENS	D/2510002	PRESTACIO DE SERVEIS AMB MITJANS ALIENS AMB ALTRES ENTITATS	988.257 €	9,24%	1.000.309 €	9,24%
	Total 25-PRESTACIO DE SERVEIS AMB MITJANS ALIENS			988.257 €	9,24%	1.000.309 €	9,24%
	Total 2-DESPESES CORRENTS DE BENS I SERVEIS			5.348.738 €	50,03%	5.413.969 €	50,03%
3-DESPESES FINANCERES	34-ALTRES DESPESES FINANCERES	D/3490001	ALTRES DESPESES FINANCERES	1.857 €	0,02%	1.880 €	0,02%
	Total 34-ALTRES DESPESES FINANCERES			1.857 €	0,02%	1.880 €	0,02%
	Total 3-DESPESES FINANCERES			1.857 €	0,02%	1.880 €	0,02%
4-TRANSFERENCIES CORRENTS	44-A ALTRES ENTITATS DEL SECTOR PUBLIC, A UNIVERSITATS PUBLICUES I A ALTRES ENTITATS PARTICIPADES	D/4490008	A LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIGILI	459.567 €	4,30%	465.172 €	4,30%
	Total 44-A ALTRES ENTITATS DEL SECTOR PUBLIC, A UNIVERSITATS PUBLICUES I A ALTRES ENTITATS PARTICIPADES			459.567 €	4,30%	465.172 €	4,30%
	48-A FAMILIES, INSTITUCIONS SENSE FI DE LUCRE I ALTRES ENS CORPORATIUS	D/4800001	A FAMILIES	10.325 €	0,10%	10.451 €	0,10%
		D/4810001	A FUNDACIONS	0 €	0,00%	0 €	0,00%
	Total 48-A FAMILIES, INSTITUCIONS SENSE FI DE LUCRE I ALTRES ENS CORPORATIUS			10.325 €	0,10%	10.451 €	0,10%
	Total 4-TRANSFERENCIES CORRENTS			469.892 €	4,39%	475.623 €	4,39%
6-INVERSIONS REALS	64-INVERSIONS REALS EN MOBILIARI I ESTRIS	D/6400001	INVERSIONS EN MOBILIARI I ESTRIS PER COMPTE PROPI	0 €	0,00%	0 €	0,00%
	Total 64-INVERSIONS REALS EN MOBILIARI I ESTRIS			0 €	0,00%	0 €	0,00%
	65-INVERSIONS EN EQUIPS DE PROCES DE DADES I TELECOMUNICACIONS	D/6500001	INVERSIONS EN EQUIPS DE PROCES DE DADES	10.631 €	0,10%	10.761 €	0,10%
	Total 65-INVERSIONS EN EQUIPS DE PROCES DE DADES I TELECOMUNICACIONS			10.631 €	0,10%	10.761 €	0,10%
	67-INVERSIONS EN ALTRE IMMOBILITZAT MATERIAL	D/6700001	INVERSIONS EN ALTRE IMMOBILITZAT MATERIAL	9.595 €	0,09%	9.712 €	0,09%
	Total 67-INVERSIONS EN ALTRE IMMOBILITZAT MATERIAL			9.595 €	0,09%	9.712 €	0,09%
	Total 6-INVERSIONS REALS			20.226 €	0,19%	20.473 €	0,19%
				10.691.736 €	100,00%	10.822.128 €	100,00%

IV. ESTRUCTURA DELS INGRESSOS

L'article 10 de la Llei 5/2001, de 2 de maig, de fundacions estableix que el finançament de les activitats s'ha de projectar amb mitjans que siguin suficients, tant si es tracta dels rendiments de béns o drets, com d'una activitat lícita, o de donacions o subvencions.

L'estat dels ingressos agrupa els drets econòmics que finançant l'activitat de la FURV i estan classificats tal com es detalla a continuació:

➤ Capítol III, Taxes, venda de béns i serveis

Ingressos derivats de la prestació de serveis, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, serveis de R+D+I, consultoria i assessoria tècnica, formació, organització de congressos i altres activitats que la FURV ofereix a la societat d'acord amb les seves finalitats fundacionals.

✓ Ingressos procedents de l'activitat desenvolupada als centres, (en endavant ingressos d'activitat)

- Ingressos per matrícules de cursos de formació.

El CFP gestiona la inscripció i matriculació d'una ampla oferta formativa. L'Oferta de Formació Contínua s'imparteix en diferents modalitats: presencial, semi-presencial o mixta, virtual / e-learning.

- *Màster de formació permanent*
 - *Els títols propis de màster de formació permanent, són estudis dirigits a la formació especialitzada de professionals amb un alt nivell d'aprofundiment. Tenen 60, 90 i 120 ECTS i s'imparteixen, segons l'organització, en un, dos o tres anys acadèmics.*
- *Diploma d'especialització*
 - *Estudis adreçats a l'especialització professional en camps determinats i comprenen de 30 a 59 ECTS.*
- *Diploma d'expert*
 - *Estudis adreçats a satisfer l'ampliació de competències i l'actualització formativa que comprenen menys de 30 ECTS.*
- *Microcredencials*
 - *Activitat formativa de menys de 15 ECTS que pot requerir o no titulació universitària prèvia.*

- *Cursos de formació contínua*
 - *Cursos orientats a adquirir, actualitzar i divulgar coneixements de temàtica variada, adreçats a professionals i a la població en general, amb independència de la titulació acadèmica que tinguin. El nombre de crèdits, amb caràcter general, és inferior a 30 ECTS.*
- *Programes Study Abroad*
 - *Programes de formació contínua adreçats a estudiants i professionals internacionals, de durada i temàtica variable.*
- *Ingressos derivats del conveni URV - Universitat Oberta de Catalunya, (en endavant UOC)*
- ✓ *Ingressos per prestacions de serveis al CFP*
 - *Consultoria en Formació.*
 - *Anàlisi del sector i les seves organitzacions per al desenvolupament de plans sectorials i corporatius de formació. Disseny de processos d'avaluació, control, qualitat i anàlisi de l'impacte de la formació en l'empresa. Auditories de formació. Suport a les estructures internes de formació. Assessorament en localització, recerca i gestió d'ajuts, subvencions i bonificacions per a la formació. Realització d'estudis i desenvolupament de tasques d'assessoria i consultoria en els diferents àmbits d'expertesa. Avaluació i acreditació de competències. Suport tècnic i metodològic a l'estructura i equip de formació intern de l'empresa.*
 - *Programa i seminaris de desenvolupament personal i professional. Desenvolupament de programes que es caracteritzen per estimular el liderat, la innovació i formar a professionals amb un clara visió de futur i capacitat d'adaptació.*
 - *Seminaris per a comandaments i nivell directiu en la línia de mantenir al dia l'actualització d'experiències i coneixements.*
 - *Coaching i assessorament a professionals i directius.*
 - *Disseny de trajectòries i carreres professionals a mida. Detecció de potencials.*

- *Possibilitat de crear i dissenyar itineraris curriculars, a fi de personalitzar i possibilitar la obtenció del títol de postgrau.*

✓ Ingressos derivats de la organització de Congressos

El CFP ofereix un servei integral per a l'organització de congressos als responsables del congrés que inclou:

- *Servei de planificació i assessorament*
- *Presentació de candidatures per acollir un congrés*
- *Comunicació i difusió*
- *Pressupost i gestió financera*
- *Lloc de celebració, actes paral·lels i suport durant el congrés*
- *Gestió dels participants*
- *Conferenciant, comitè científic i organització*
- *Suport en la gestió de la secretaria científica*
- *Aplicació pròpia de gestió de congressos*

✓ Ingressos per prestacions de serveis al CTTi

- *Contractes de R+D+i i Contractes d'assessorament i assistència tècnica*

La FURV té com un dels objectius específics, segons article 37 de l'Estatut de la URV i l'article 6 dels Estatuts fundacionals de la FURV, promoure i fomentar els contractes i convenis de recerca, innovació i prestació de serveis entre el personal acadèmic, serveis, departaments, escoles i facultats, i entitats públiques o privades, o amb persones físiques.

L'article 37 de l'Estatut de la URV i l'encàrrec de gestió de la URV a la FURV de data 19 de juliol de 2025 estableixen que la FURV és l'entitat encarregada per la URV per gestionar els contractes i convenis de recerca i desenvolupament, assessorament i prestació de serveis amb les empreses i entitats públiques i privades previstos a l'article 83 de la Llei orgànica d'universitats, LOU (Llei 6/2001) de 21 de desembre modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril), i la resta de legislació aplicable, i que el contracte signat es realitza a l'empara de l'article 83 de la LOU esmentat.

La Fundació URV presta servei als grups de recerca de la URV, els serveis que ofereix són els següents:

- *Fomentar el desenvolupament i la transferència de tecnologia.*
- *Articular, coordinar i gestionar projectes.*
- *Donar suport en la preparació, presentació i tramitació de propostes.*
- *Prestar suport a l'investigador en la gestió administrativa dels projectes.*

La FURV disposa d'un model de contractes de prestació de serveis. (Models de Contractes)

La FURV disposa d'un catàleg de l'oferta científicotècnica de la URV. L'objectiu del catàleg és disposar d'una eina que doni a conèixer tots els serveis que es poden obtenir dels grups de recerca, centres Tecnio i altres serveis de la URV, una empresa o administració, agrupats en àrees de coneixement: (Dret, Economia, Empresa, Administració i Gestió, Enologia i Indústries Agroalimentàries, Llengües i Humanitats, Psicologia i Educació, Química, Enginyeria i Medi Ambient, Salut, Tecnologies de la Informació i la Comunicació, Territori i Turisme, Serveis Tècnics).

La Fundació URV és la Unitat de Valorització de la URV.

- *L' Àrea d'Emprenedoria presta suport als emprenedors des de l'idea inicial de negoci fins a la creació de l'empresa i el seu seguiment.*
 - *Avalua la idoneïtat de la idea de negoci i la viabilitat del projecte empresarial.*
 - *Assessora en la creació de l'empresa. En el cas de que es tracti d'una Empresa de Base Tecnològica (EBT) a on hi participi la URV, assessora en la redacció dels contractes entre socis i del de transferència de tecnologia.*
 - *Assessora en la valorització de la tecnologia, si els resultats són susceptibles de ser protegits, ajuda a protegir-los a través de l'àrea de Propietat Industrial i Intel·lectual (en endavant, PI).*
 - *Assessora en la redacció del pla d'empresa, si el projecte és viable, a través de la Càtedra sobre el foment de l'emprenedoria i la creació d'empreses de la URV.*
 - *Assessora en el finançament públic i privat, tant en la fase inicial com en la de creixement de l'EBT.*

- *L'àrea de la Propietat Industrial i Intel·lectual orienta sobre l'explotació d'actius de la propietat intel·lectual i industrial, adreçada als membres de la URV i a les empreses.*
 - *Accions de sensibilització a la comunitat universitària.*
 - *Identificació d'oportunitats de patentabilitat en els grups de la URV.*
 - *Gestió i manteniment de les patents.*
 - *Explotació i llicència.*
 - *Activitats de formació.*

Una de les estratègies fonamentals de la política d'R+D de la URV és la transferència d'aquesta tecnologia als sectors socioeconòmics capaços d'explotar i comercialitzar el producte, contribuint així a la generació de riquesa.

- *Vigilància Tecnològica*

La Fundació URV, com a contacte de la URV amb la Xarxa EEN, dona suport al personal investigador en totes aquelles accions relacionades amb la xarxa, com poden ser:

- *Servei Europeu de Vigilància Tecnològica.*
- *Servei de cerca activa d'ofertes i demandes tecnològiques. Permet accedir a la totalitat de la cartera tecnològica europea.*
- *Servei de promoció d'ofertes i demandes tecnològiques.*
- *Trobades d'intercanvi. Organització i/o participació en diferents trobades d'intercanvi tecnològic en el marc de fires industrials europees.*

- ✓ Ingressos derivats de contractes de patrocini, *Llei 34/1998, de 11 de novembre.*

Els contractes de patrocini estan fora de l'àmbit de la Llei 49/2002. Consisteix en un acord formal, i suposa una prestació de serveis, on la FURV, a canvi d'una contraprestació dinerària, es compromet a promocionar la imatge, el nom i allò que s'acordi entre l'òrgan finançador i la FURV; es formalitza per escrit.

El contracte de patrocini publicitari és aquell pel qual el patrocinat, a canvi d'una ajuda econòmica per a la realització de la seva activitat esportiva, benèfica, cultural, científica o d'una altra mena, es compromet a col·laborar en la publicitat del patrocinador. Els contractes

de patrocini publicitari tenen un marcat caràcter publicitari, ja que el seu objectiu és la consecució d'un determinat benefici comercial a través de la promoció publicitària dels seus productes i serveis de l'empresa que actua com a patrocinadora. El règim jurídic del patrocini publicitari es regula en la Llei General de Publicitat.

La FURV disposa d'un model de contractes (Model de Contracte de Patrocini).

- ✓ Ingressos derivats d'encàrrecs de gestió de la URV a la FURV.

La Llei 9/2017 de 8 de novembre regula en el seu article 32 els encàrrecs dels poders adjudicadors a mitjans propis personificats. Els poders adjudicadors es poden organitzar executant de manera directa prestacions pròpies dels contractes d'obres, subministraments, serveis, concessió d'obres i concessió de serveis, a canvi d'una compensació tarifària, valent-se d'una altra persona jurídica diferent d'ells, ja sigui de dret públic o de dret privat, amb l'encàrrec previ a aquesta, amb subjecció al que disposa aquest article, sempre que la persona jurídica que utilitzin mereixi la qualificació jurídica de mitjà propi personificat respecte d'ells, de conformitat amb el que disposen els tres apartats següents, i sense perjudici dels requisits que estableix per als mitjans propis de l'àmbit estatal la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La FURV reuneix els requisits per ser considerada mitjà propi de la URV.

La FURV té, d'acord amb l'article 36 dels seus estatuts, reconeguda la condició de "mitjà propi instrumental i servei tècnic de la URV".

La URV va declarar i reconèixer a la FURV la condició de "mitjà propi instrumental i servei tècnic" de la URV en sessió de 19 d'abril de 2010.

- ✓ Rendiments d'activitats.

Rendiments obtinguts al CFP i CTTi, derivats d'activitats de formació i/o serveis prestats promoguts des del propi centre o encomanda des de la URV.

➤ **Capítol IV, Transferències Corrents**

- ✓ Subvencions rebudes d'administracions públiques.

S'entén per subvenció, als efectes de la Llei 38/2003, qualsevol disposició dinerària realitzada per qualsevol dels subjectes que preveu l'article 3 d'aquesta Llei, a favor de persones públiques o privades, i que compleixi els requisits següents:

- *Que el lliurament es faci sense contraprestació directa dels beneficiaris.*
- *Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja efectuats o per efectuar, o*

la concurrència d'una situació, i el beneficiari ha de complir les obligacions materials i formals que s'hagin establert.

- *Amb caràcter general, les lleis i les bases reguladores de les subvencions o les resolucions de concessió, en cas de subvencions no concurrencials, imposen al beneficiari de les subvencions una sèrie d'obligacions, les més importants de les quals són: realitzar l'activitat o el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció i justificar aquesta realització davant de l'òrgan concedent.*
- *La FURV tramita Ajuts i Subvencions.*
 - *Dona suport a la tramitació, execució i justificació dels ajuts.*
 - *Fa difusió de convocatòries d'ajuts i subvencions*

Les regles de funcionament dels ajuts obtinguts es regiran pel que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS), per la que es regulen les subvencions i ajudes en l'àmbit de la cooperació internacional, i normativa de desenvolupament.

✓ Aportació URV.

A càrrec del pressupost de la URV, la FURV equilibra el seu pressupost mitjançant l'aportació anual. Aquesta transferència es destina al finançament de les despeses corrents de la FURV.

✓ Ingressos derivats de convenis de col·laboració empresarial, *art 25 Llei 49/2002.*

La FURV va comunicar a l'Administració Tributària, a l'inici de la seva activitat, l'opció per l'aplicació del règim fiscal especial regulat al Títol II de la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense afany de lucre i dels incentius fiscals al mecenatge.

Aquesta norma estableix el conjunt d'incentius que són aplicables a l'activitat de mecenatge realitzada per particulars. En conseqüència, aquesta Llei, dictada a l'empara de l'article 149.1.14a de la Constitució i sense perjudici dels règims tributaris forals, té una finalitat eminentment incentivadora de la col·laboració particular en la consecució de fins d'interès general, en atenció i reconeixement a la cada vegada major presència del sector privat en la tasca de protegir i promoure actuacions caracteritzades per l'absència d'ànim de lucre, l'única finalitat és de naturalesa general i pública.

S'entén per conveni de col·laboració empresarial en activitats d'interès general, als efectes de la Llei 49/2002, aquell pel qual les entitats a les que es refereix l'article 16, entitats beneficiàries del mecenatge, a canvi d'una ajuda econòmica per a la realització de les activitats

que efectuïn en compliment del objecte o finalitat específica de l'entitat, es comprometen per escrit a difondre, per qualsevol mitjà, la participació del col·laborador en aquestes activitats. La difusió de la participació del col·laborador en el marc dels convenis de col·laboració no constitueix una prestació de serveis. La difusió de la col·laboració únicament podrà ser efectuada per l'entitat beneficiària del mecenatge.

La FURV disposa d'un model de convenis (Model de Conveni de Col·laboració Empresarial)

- ✓ Ingressos derivats de donacions rebudes per col·laborar en les finalitats de la Fundació.

El règim fiscal de les donacions i aportacions estan regulades als articles 17 i següents de la Llei 49/2002.

- Els donatius, donacions i aportacions donen dret a deduccions si son irrevocables, pures i simples (article 618 i següents del Codi civil).

La FURV disposa d'un model de certificats (Model de Certificat de Donacions)

- ✓ Ingressos derivats de Convenis de Col·laboració.

Entenem per Conveni de Col·laboració aquell que té per objecte regular la col·laboració entre la FURV i una altra entitat en una o varies matèries, així com el desenvolupament de programes i projectes considerats d'interès en benefici del fi comú de les parts signants, dintre del seu àmbit competencial i finalitat estatutària, com una unió d'esforços dels implicats per aconseguir una finalitat comuna. Solament una actuació conjunta de les parts signants per a la consecució de l'objecte, aliena a la idea d'intercanvi patrimonial, pot qualificar-se com a conveni de col·laboració.

El conveni es configura com la institució jurídica mitjançant la qual es formalitzen majoritàriament els acords que, de manera voluntària, assumeixen els ens públics entre ells i amb subjectes privats, actuant cadascun en l'àmbit de les seves competències, i revestits de personalitat jurídica pròpia. La Llei 40/2015 estableix que ""la subscripció de convenis ha de millorar l'eficiència de la gestió pública, facilitar la utilització conjunta de mitjans i serveis públics, contribuir a l'exercici d'activitats d'utilitat pública i complir la legislació d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera".

El conveni és un dels instruments a través dels quals s'articula el principi general de col·laboració que inspira les relacions entre les administracions dotades d'autonomia; principi que ordena las relaciones interadministratives no vinculades pel principi de jerarquia sinó en raó dels interessos que cada una d'elles representa.

És un negoci jurídic configurat per l'acord de voluntats, adreçats a una finalitat o objectiu comú. La seva naturalesa obligacional per les parts signants del conveni, que resten compromeses al compliment d'allò que ha estat pactat de manera voluntària.

Es detallarà de forma clara al conveni, entre altres, l'objecte i detall de les activitats a realitzar, els àmbits de col·laboració, les obligacions de les parts i difusió de la col·laboració objecte del conveni.

Aquest convenis queden exclosos de l'àmbit de la Llei 9/2017 de Contractes del sector Públic, en virtut de l'article 6.2, "També estan exclosos de l'àmbit d'aquesta Llei els convenis que subscriguin les entitats del sector públic amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat, sempre que el seu contingut no estigui comprès en el dels contractes regulats en aquesta Llei o en normes administratives especials".

La FURV disposa d'un model de convenis (Model de Conveni de Col·laboració)

Segons la normativa de cànons de la URV, aprovada pel Consell de Govern el 10 de juliol de 2003 (FOU 36): "Les activitats de transferència, formació permanent i prestació de serveis estan subjectes a un cànon institucional. El passat 18 de desembre de 2021, el Patronat de la FURV va aprovar la distribució del cànon institucional tal com es detalla a continuació. Aquest cost indirecte inclou la gestió tècnica, econòmica, acadèmica i administrativa i la coordinació de l'acció per mitjà d'un tècnic d'enllaç i/o tècnic de gestió acadèmica.

■ Gestió	Unitat Promotora	URV	TOTAL
7	4	9+1	21

- Als contractes de transferència, recerca es dividirà l'import facturat al client, (base de càlcul de les despeses del pressupost més els cànons) per 1 + 21%, i s'aplicarà per a cada unitat el percentatge descrit anteriorment.
- En el cas d'activitats encarregades per la pròpia URV a la FURV i que el beneficiari sigui la mateixa URV, el percentatge de cànon, per norma general, serà el del 21%, no obstant de forma excepcional en determinats casos es podrà determinar el cànon específicament d'acord amb les instruccions del vicerectorat corresponent i/o gerència de la URV, aplicant sempre el 7% de la FURV com a cànon de gestió.
- Per tota aquella captació de fons per activitats de mecenatge només és materialitzarà el 7% de la FURV com a cànon de gestió.

No hi podrà haver renúncia del cànon per cap de les unitats beneficiàries; de forma excepcional hi podrà haver una renúncia en cas d'impossibilitat de realització de l'activitat deguda a la falta d'ingressos mínims que cobreixin les despeses bàsiques de l'activitat. Es requerirà l'autorització de la Direcció de recursos. En cas que la unitat promotora i/o investigador/a principal o grup disposin de recursos de lliure disposició, caldrà que es cobreixin els cànons d'acord amb la normativa aprovada del 21%.

➤ **Capítol V, Ingressos Patrimonials**

- ✓ La FURV, quan els tipus d'interès són positius, obté ingressos financers dels excedents de tresoreria. Aquest ingressos corresponen a interessos de dipòsits a curt termini en entitats financeres amb total disponibilitat i sense cap risc i interessos de comptes corrents.
- ✓ Cessió d'espais. La FURV gestiona espais per compte de la Universitat, (laboratoris, despatxos i aules) corresponents als edificis cedits per la URV (CTTi) i per l'Ajuntament de Reus (Mas Miarnau). En aquests espais es desenvolupen activitats de transferència i de formació continuada d'acord amb els seus objectius fundacionals. La FURV aplica les tarifes de cessió d'espais aprovades pel seu Patronat.
- ✓ També gestiona per encàrrec la gestió d'espais d'altres edificis de la URV amb usdefruit a favor d'entitats terceres.

➤ **Capítol VII, Transferències de Capital**

Ingressos per transferències i subvencions rebudes per la FURV sense contraprestació directa amb l'objectiu de finançar les inversions reals o financeres. Es comptabilitzen en funció de l'emissor de la transferència o subvenció.

Es considera subvenció quan l'aportació dinerària es destina a finançar operacions de l'ens perceptor amb caràcter finalista, que responguin al foment d'una activitat pública o interès social o a la promoció d'una finalitat pública.

Es considera transferència quan l'aportació es destina a finançar globalment les operacions de l'ens perceptor en l'àmbit propi de les seves competències i que, en principi, no estan afectades per una activitat o projecte específic.

V. ESTRUCTURA DE LES DESPESES

La FURV classifica la despesa del pressupost en:

➤ Capítol I, Remuneracions de Personal

- ✓ Sous i salaris i quotes pagades a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa del personal laboral fix i temporal contractat per la FURV.
- ✓ Retribucions i Seguretat Social a càrrec de l'empresa del personal becari de la FURV.

Els models i normatives de beques aprovats pel Patronat figuren a la pàgina web de la FURV, <http://www.fundacio.urv.cat/>

➤ Capítol II, Despeses Corrents de Béns Corrents i Serveis

Correspon als recursos destinats a atendre les despeses ordinàries de béns i serveis necessàries per a l'exercici directe de les activitats de la FURV d'acord amb el seu objectiu fundacional, sempre que no produeixin un increment del seu patrimoni, despesa no susceptible de ser amortitzada.

- ✓ Arrendaments d'espais, instal·lacions, petit equipament científic, ofimàtic i altres necessaris per al desenvolupament de les activitats dels centres.
- ✓ Despeses de conservació i reparació d'instal·lacions tècniques, maquinària, mobiliari, equips i programes informàtics, aparells científics i altres necessaris per al desenvolupament de les activitats dels centres.
- ✓ Materials, subministraments i altres
 - Material d'oficina no inventariable
 - Publicacions i revistes
 - Fotocòpies
 - Material informàtic de consum no inventariable
 - Material fungible de laboratori
 - Telèfon
 - Correu, Missatgeria
 - Despeses de transport i manutenció.
 - Primes d'assegurances contractades per la FURV
- ✓ Tributs

✓ Serveis i altres

- Pagaments a Personal Docent i Investigador, (en endavant PDI), en concepte de direcció i/o coordinació de projectes de R+D+i.

Article 83 de la LOU, “els grups d’investigació reconeguts per la Universitat, els departaments i els instituts universitaris d’investigació, i el seu professorat a través dels mateixos o dels òrgans, centres, fundacions o estructures organitzatives similars de la Universitat, dedicats a la canalització de les iniciatives investigadores del professorat i a la transferència dels resultats de la investigació, podran celebrar contractes amb persones, universitats o entitats públiques i privades per a la realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic, així com per al desenvolupament d’ensenyaments d’especialització o activitats específiques de formació”.

Aquests pagaments únicament es faran efectius al PDI que participi en projectes de R+D+i o en accions formatives, conferències, seminaris, col·loquis promoguts per la FURV i/o en les que participi la URV. La seva participació implicarà incorporar a la base de dades la vinculació de l’IP al projecte i la comunicació a la URV a efectes de rendiment de comptes, pacte de dedicació i altres requeriments formulats des de la URV.

Als imports liquidats se’ls aplicaran els impostos que corresponguin d’acord amb la legislació vigent.

✓ Despeses diverses

- Despeses de representació institucional per atendre despeses d’actes, recepcions, dinars o sopars, obsequis, etc., sempre que siguin estrictament necessaris per al desenvolupament de l’activitat. No podran abonar-se a càrrec d’aquest concepte retribucions en metàl·lic o espècie al personal de la FURV.
- Publicitat i propaganda per atendre despeses de divulgació i informació de les activitats dutes a terme pels centres en premsa, edició de fullets, reportatges fotogràfics, rètols, etc...
- Jurídics i contenciosos, despeses produïdes per litigis, actuacions o procediments de que formi part la FURV.
- Conferències, cursos, seminaris, jornades i taules rodones, despeses per atendre l’organització i realització d’actes promoguts per la FURV. Pot incloure despeses de lloguer de sales, servei de traducció, servei d’acolliment dels participants, menjar dels assistents, material i unitats didàctiques, etc.
- Altres

✓ Serveis realitzats per altres empreses i professionals

- Seguretat i vigilància
 - Estudis i treballs professionals, honoraris d'empreses i professionals independents que hagin prestat un servei a la FURV i que no impliquin plans especials d'inversions, (auditors, advocats, assessorament laboral, fiscal, patents, etc.)
 - Cursos organitzats per altres empreses, despeses que origina la matrícula o l'assistència a cursos i congressos.
 - Serveis bancaris
 - Altres
- ✓ Formació, despeses de formació del PDI, personal contractat per la FURV i becaris de la FURV. Aquestes despeses, en cada cas, es valorarà el tractament fiscal que correspongui d'acord amb la normativa legal, especialment de l'IRPF.
- ✓ Indemnització per raó de serveis, per atendre el cost de les despeses efectuades a:
- Personal amb contracte laboral o beca de projecte amb independència del caràcter permanent, interí, temporal o en pràctiques que el/la lligui amb la FURV.
 - PDI i persones vinculades a la FURV, per la participació en projectes o contractes d'investigació, cursos, estades de recerca, conferències o seminaris desenvolupades per la FURV.

Es classifiquen bàsicament en:

- Dieta: és la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen les comissions de servei fora del lloc habitual de treball.
- Indemnització per residència eventual: és la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen la prestació de serveis fora del lloc habitual de treball amb la consideració de residència temporal fora de la localitat de residència.
- Indemnització per despeses de viatge: és la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació de serveis fora del lloc habitual de treball.

➤ **Capítol III, Despeses Financeres**

Càrrega financera per interessos de tota mena de deutes emesos, contrets i assumits per la FURV, tant en moneda estatal com en moneda estrangera, qualsevol que sigui la forma en què estan representats. També s'hi inclouen la part de les quotes periòdiques corresponents a despeses financeres de les operacions d'arrendament financer en què es prevegi exercir l'opció de compra, assimilant-se a la modalitat corresponent de préstec a llarg termini. A més, incorpora les despeses d'emissió, modificació i cancel·lació dels deutes anteriorment indicats.

- ✓ Interessos, interessos que resultin de les operacions d'endeutament que té subscrites la FURV o que pugui subscriure durant l'any.
- ✓ Interessos de demora i altres despeses financeres, altres despeses financeres no susceptibles d'incloure's en el concepte anterior (càrrecs diversos, diferències de canvi, etc.).

➤ **Capítol IV, Transferències Corrents**

Recull les transferències corrents, si escau, que la FURV incorre per mitjà de convenis per al cofinançament de beques, despeses de funcionament, equipament científic, organització i/o participació en cursos, seminaris, en col·laboració amb altres entitats, amb una finalitat conforme als objectius fundacionals de la FURV.

Transferències i ajuts concedits sense contraprestació directa a la FURV per finançar les operacions corrents dels perceptors.

➤ **Capítol VI, Inversions reals**

Despeses destinades a crear o adquirir béns de capital, i despeses destinades a adquirir béns de naturalesa inventariable necessaris per al funcionament operatiu dels centres de la FURV, i per al desenvolupament dels projectes de R+D+i i activitats de formació.

S'hi inclouen les despeses d'establiment que no siguin separables de l'actiu immobilitzat objecte d'inversió o que estiguin directament relacionades amb la posada en funcionament d'aquest actiu. Aquestes despeses no es consignaran en una partida concreta sinó en la que correspongui a l'actiu amb què estan vinculades. Les despeses d'establiment que no compleixin aquestes condicions tindran la consideració de despeses corrents en béns i serveis.

- ✓ Maquinària
- ✓ Mobiliari i Utillatge
- ✓ Equips i Programes Informàtics
- ✓ Altre equipament inventariable

✓ Altres

➤ **Capítol VII, Transferències de Capital**

Si escau, correspon a despeses per transferències, subvencions i ajuts concedits per la FURV sense contraprestació directa per finançar les operacions de capital dels perceptors.

➤ **Capítol VIII, Actius Financers**

Recull Crèdits destinats a adquirir actius financers, que puguin ser representats en títols, valors, anotacions en compte, contractes de préstecs o qualsevol altre document que inicialment els reconegui. Inclou, també, els crèdits destinats a la constitució de dipòsits i fiances.

Addicionalment, recull les aportacions al compte de capital o fons patrimonial de les entitats sobre el patrimoni de les quals la FURV té drets econòmics.

Es dota de crèdit per atendre les despeses de bestretes al personal de la FURV. La quantitat destinada a aquest concepte ve determinada pel conveni col·lectiu d'aplicació a la FURV.

VI. ANNEX DE PERSONAL

➤ Despeses de Personal Pressupost FURV 2026

CATEGORIA	SOU BRUT	SEGURETAT SOCIAL	COST EMPRESA
DIRECCIÓ	206.435 €	68.330 €	274.765 €
Total DIRECCIÓ	206.435 €	68.330 €	274.765 €
COMANDAMENT SUPERIOR	169.362 €	56.059 €	225.421 €
Total COMANDAMENT SUPERIOR	169.362 €	56.059 €	225.421 €
I	946.146 €	313.174 €	1.259.320 €
Total I	946.146 €	313.174 €	1.259.320 €
II	239.127 €	79.151 €	318.278 €
Total II	239.127 €	79.151 €	318.278 €
III	439.505 €	145.476 €	584.981 €
Total III	439.505 €	145.476 €	584.981 €
IV	70.629 €	23.378 €	94.007 €
Total IV	70.629 €	23.378 €	94.007 €
COST RLT 2026	2.071.204 €	685.568 €	2.756.772 €
COST PERSONAL PROJECTES 2026	1.617.890 €	535.522 €	2.153.412 €
TOTAL COST PERSONAL PRESSUPOST 2026	3.689.094 €	1.221.090 €	4.910.184 €

TÍTOL I. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL FURV 2026

Patronat de 15 de desembre de 2025: Aprovació i publicació de la Relació de llocs de treball del personal laboral de la FURV 2026

➤ Exposició de Motius

Les relacions de llocs de treball (RLT) constitueixen l'instrument organitzatiu normalitzat a través del qual les entitats del sector públic ordenen, planifiquen i declaren la dotació dels recursos humans de què disposen per complir l'encàrrec dels serveis que tenen encomanada.

La FURV ha d'establir en l'estat de despeses del pressupost la RLT del personal laboral que dona servei a la comunitat universitària.

Aquest document ha de recollir, degudament classificades, totes les places que componen la RLT de la FURV.

La FURV s'ha dotat d'un seguit de normes internes que han possibilitat desenvolupar de manera ordenada la seva política de personal i, a més, han permès disposar de criteris per poder aprovar la proposta actual d'RLT.

Així, doncs, l'RLT de la FURV es defineix com la relació ordenada de tots els llocs de treball de la FURV aprovats pel Patronat que inclou totes les places oficials corresponents a aquest col·lectiu degudament classificades.

➤ Normatives d'aplicació al Personal Estructural de la FURV

La normativa que regeix les relacions laborals del personal que compon la RLT de la FURV són el Conveni d'oficines i despatxos, (Resolució EMT/3590/2023, de 21 d'octubre, inscripció i publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2012-2025), (codi de conveni núm. 79000375011994), i aquella normativa interna que aprovi el seu Patronat.

TÍTOL II. CONTINGUT I ESTRUCTURA DE LA PROPOSTA D'RLT

Es presenta a aprovació la Relació de llocs de treball del Personal d'Administració i Serveis, (PAS) de la FURV (a partir d'ara RLT).

La RLT és un instrument organitzatiu de caràcter públic a través del qual s'ordena el personal d'acord amb les necessitats de les estructures que componen la FURV. La relació de llocs de treball de la FURV, és, doncs, la llista ordenada de tots els llocs de treball aprovats per acord del Patronat. Conté la totalitat dels llocs de treball oficials del personal laboral de la FURV.

Aquest és un document dinàmic, capaç d'adaptar-se als requeriments de servei i de reordenar les estructures organitzatives en les quals s'integra la totalitat dels llocs de treball del PAS de la FURV. Recull en cada moment els llocs de treball dotats pressupostàriament.

La vigència de la RTL és de caràcter anual i la FURV revisa anualment les places contingudes i la fa pública. Així mateix, inclou totes les modificacions que s'aproven en les sessions del patronat que es convoquen durant l'any i afecten qualsevol modificació relativa a les places oficials.

➤ Estructura dels llocs de treball del personal FURV:

- ✓ Estructura: denominació de la unitat sota la que està assignada el treballador/a d'acord a la seva dependència.
- ✓ Unitat: denominació del centre al qual està vinculat el lloc de treball
- ✓ Subunitat: denominació de l'àrea d'expertesa al que pertany el treballador/a

ESTRUCTURA LLOCS DE TREBALL		
ESTRUCTURA	ABREVIATURES	CODI
Centre de Formació Permanent	CFP	E1
Centre de Transferència de Tecnologia	CTTI	E2
Unitat de Recursos	RECURSOS	E3
Unitat de Comunicació	COMUNICACIÓ	E5
Unitat Tècnica i Administrativa Especialitzada	UTAE	E6
Unitat de Negoci	NEGOCI	E7
UNITAT	ABREVIATURES	CODI
Centre de Formació Permanent	CFP	U1
Centre de Transferència de Tecnologia	CTTI	U2
Unitat de Recursos	RECURSOS	U3
Unitat de Comunicació	COMUNICACIÓ	U5
Unitat Tècnica i Administrativa Especialitzada	UTAE	U6
Unitat de Negoci	NEGOCI	E7
SUBUNITAT		CODI
Consergeria		S1
Contractació Pública		S2
Direcció CFP		S3
Direcció Negoci		S4
Direcció Recursos		S6
Emprenedoria i Propietat Industrial i Industrial		S7
Gestió de la Informació		S8
Informàtica		S9
Màrqueting i Comunicació		S10
Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals		S11
Secretaria		S12
Servei de Gestió Econòmica		S13
Study Abroad i Congressos		S14
Títol Propi, Formació Continua i a Mida		S15
Transferència i Ajuts		S16

➤ **Règim jurídic:**

- ✓ L: laboral docent

Règim Jurídic	Abreviatures	Codi
Laboral	L	RJ1

➤ **Dedicació:**

- ✓ TC: temps complet
- ✓ TP: temps parcial

Dedicació	Abreviatures	Codi
Temps Complet	TC	D1
Temps parcial	TP	D2

➤ **Ocupació**

- ✓ Vacant (V)
- ✓ Ocupada (O)

Ocupació	Abreviatures	Codi
Vacant	V	O1
Ocupada	O	O2

➤ **Disponibilitat Horària**

- ✓ Disponibilitat horària especial (DHE)
- ✓ Disponibilitat horària (DH)
- ✓ Disponibilitat horària estàndard (DS)

D: Tipus Disponibilitat	Abreviatures	Codi	Implicats
Disponibilitat horària especial	DHE	D1	Directius/Comandaments Superiors
Disponibilitat horària	DH	D2	Comandaments Intermig/Grups I
Disponibilitat Estàndard	DS	D3	Grups II,III,IV

➤ **Horari**

- ✓ Horari Específic Continuat Matí (HCM)
- ✓ Horari Específic Continuat Tarda (HCT)
- ✓ Horari Específic Especial (HE)
- ✓ Horari Estàndard (HS)

H: Horari	Abreviatures	Codi	Implicats
Horari Específic Continuat Matí	HCM	H1	
Horari Específic Continuat Tarda	HCT	H2	
Horari Específic Especial	HE	H3	Directius/Comandaments Superiors
Horari Estàndard	HS	H4	Grup I /II / III / IV

➤ **Provisió del lloc de treball**

- ✓ Convocatòria Pública Interna
- ✓ Convocatòria Pública Externa

Promoció	Abreviatures	Codi
Convocatoria Promoció Interna	CI	C1
Convocatoria Promoció Externa	CE	C2

➤ Retribucions treballadors/es de la RLT de la FURV

RETRIBUCIONS RLT FURV		
<i>Sou Base</i>		
GRUP	MENSUAL	ANUAL
I	2.610,95 €	36.553,30 €
II	2.272,88 €	31.820,32 €
III	1.988,88 €	27.844,32 €
IV	1.647,18 €	23.060,52 €
<i>Complement de lloc de treball</i>		
LLETRA	MENSUAL (12)	ANUAL
A	2.914,45 €	34.973,40 €
B	2.392,22 €	28.706,64 €
C	2.102,58 €	25.230,96 €
D	1.550,52 €	18.606,24 €
E	1.177,35 €	14.128,20 €
F	1.133,40 €	13.600,80 €
G	978,82 €	11.745,84 €
H	868,25 €	10.419,00 €
I	761,68 €	9.140,16 €
J	647,07 €	7.764,84 €
K	522,30 €	6.267,60 €
L	507,57 €	6.090,84 €
M	467,68 €	5.612,16 €
N	381,68 €	4.580,16 €
Ñ	360,80 €	4.329,60 €
O	315,99 €	3.791,88 €
P	245,38 €	2.944,56 €
Q	181,54 €	2.178,48 €
R	168,06 €	2.016,72 €
S	149,58 €	1.794,96 €
T	120,26 €	1.443,12 €
U	104,14 €	1.249,68 €
V	48,88 €	586,56 €
<i>Ad Person</i>		
LLETRA	MENSUAL (12)	ANUAL
AP1	772,30 €	9.267,64 €
AP2	649,94 €	7.799,24 €
AP3	532,49 €	6.389,93 €
AP4	497,28 €	5.967,31 €
AP5	76,35 €	916,18 €
<i>Triennis</i>		
GRUP	MENSUAL (14)	ANUAL
I	68,45 €	958,30 €
II	57,24 €	801,36 €
III	57,24 €	801,36 €
IV	57,24 €	801,36 €

➤ Relació dels Llocs de Treball, RLT.

UNITAT	SUBUNITAT	DESCRIPCIÓ LLOC DE TREBALL	DESCRIPCIÓ PLAÇA	RJ	ID GRUP	CLLT	C AD PERSON	OCUPACIÓ	DEDICACIÓ	DISPONIBILITAT	TOTAL
NEGOCI	Direcció de Negoci	Directiu	Director/a de Negoci	L	I	C	AP1	O	TC	DHE	1
NEGOCI	Direcció de Negoci	Comandament superior	Adjunt/a Director de Negoci Projectes Estratègics	L	I	B	AP2	V	TC	DHE	1
NEGOCI - CFP	Direcció CFP	Directiu	Director/a CFP	L	I	D	AP5	O	TC	DHE	1
NEGOCI - CFP	Gestió de la Informació	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic Superior de suport a la gestió de la Informació	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CFP	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a superior de màrqueting	Tècnic/a superior de màrqueting	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CFP	Secretaria	Tècnic/a auxiliar de suport tècnic	Tècnic/a auxiliar de suport tècnic a la secretaria	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Secretaria	Tècnic auxiliar consergeria	Tècnic auxiliar consergeria a la secretaria	L	IV	-	-	O	TP	DS	1
NEGOCI - CFP	Study Abroad i Congressos	Tècnic/a mitjà/na de suport a la gestió	Tècnic/a mitjà/na de suport a la gestió de congressos i Study Abroad	L	II	-	-	V	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Study Abroad i Congressos	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió de congressos i Study Abroad	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic/a Superior de suport a la gestió acadèmica	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic/a Superior de suport a la gestió acadèmica	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió acadèmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió acadèmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió acadèmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió acadèmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CFP	Títol Propi, Formació Continua i a Mida	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió acadèmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CTTI	Direcció CTTI	Comandament superior	Adjunt/a Director/a de Negoci	L	I	J	-	O	TC	DHE	1
NEGOCI - CTTI	Consergeria	Tècnic auxiliar consergeria	Tècnic auxiliar consergeria a la consergeria	L	IV	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CTTI	Consergeria	Tècnic auxiliar consergeria	Tècnic auxiliar consergeria a la consergeria	L	IV	-	-	O	TC	DS	1
NEGOCI - CTTI	Emprenedoria i Propietat Industrial i Industrial	Tècnic/a superior de suport a la transferència	Tècnic/a superior de suport a la valorització de tecnologies	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CTTI	Emprenedoria i Propietat Industrial i Industrial	Tècnic/a superior de suport a la transferència	Tècnic/a superior de suport a la valorització de tecnologies	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CTTI	Emprenedoria i Propietat Industrial i Industrial	Tècnic/a superior de suport a la transferència	Tècnic/a superior de suport a la valorització de tecnologies	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CTTI	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior de suport a la transferència	Tècnic/a superior de suport a la transferència	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CTTI	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior de suport a la transferència	Tècnic/a superior de suport a la transferència	L	I	P	-	O	TC	DH	1
NEGOCI - CTTI	Transferència i Ajuts	Tècnic/a auxiliar de suport a la transferència	Tècnic/a auxiliar de suport a la transferència	L	III	-	-	O	TC	DS	1
TOTAL NEGOCI											24
RECURSOS	Direcció Recursos	Directiu	Director de Recursos	L	I	B	-	O	TC	DHE	1
RECURSOS	Direcció Recursos	Comandament superior	Adjunt Director de Recursos	L	I	J	-	O	TC	DHE	1
RECURSOS	Informàtica	Tècnic/a Superior de suport tècnic	Tècnic/a Superior de suport tècnic informàtic	L	I	P	-	O	TC	DH	1
RECURSOS	Informàtica	Tècnic/a auxiliar de suport tècnic	Tècnic/a auxiliar de suport tècnic informàtic	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Informàtica	Tècnic/a auxiliar de suport tècnic	Tècnic/a auxiliar de suport tècnic informàtic	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic/a superior de suport a la gestió de personal	L	I	P	-	O	TC	DH	1
RECURSOS	Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic/a superior de suport a la gestió de PRL	L	I	O	-	O	TC	DH	1
RECURSOS	Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals	Tècnic/a mitjà/na de suport a la gestió	Tècnic/a mitjà/na de suport a la gestió de PRL	L	II	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió de PRL	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic/a superior de suport a la gestió econòmica	L	I	P	-	O	TC	DH	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a superior de suport a la gestió	Tècnic/a superior de suport a la gestió econòmica	L	I	P	-	O	TC	DH	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a mitjà/na de suport a la gestió	Tècnic/a mitjà/na de suport a la gestió econòmica	L	II	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió econòmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió econòmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió econòmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Servei de Gestió Econòmica	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió	Tècnic/a auxiliar de suport a la gestió econòmica	L	III	-	-	O	TC	DS	1
RECURSOS	Contractació Pública	Tècnic/a mitjà/na de suport tècnic	Tècnic/a mitjà/na de suport tècnic a la contractació	L	II	-	-	V	TC	DS	1
TOTAL RECURSOS											17
COMUNICACIÓ	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a superior de màrqueting	Tècnic/a superior de màrqueting	L	I	P	-	O	TC	DH	1
COMUNICACIÓ	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a superior de màrqueting	Tècnic/a superior de màrqueting	L	I	P	-	O	TC	DH	1
COMUNICACIÓ	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a superior de màrqueting	Tècnic/a superior de màrqueting	L	I	P	-	O	TC	DH	1
COMUNICACIÓ	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a mitjà/na de màrqueting	Tècnic/a mitjà/na de màrqueting	L	II	-	AP4	O	TC	DS	1
COMUNICACIÓ	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a mitjà/na de màrqueting i comunicació	Tècnic/a mitjà/na de màrqueting i comunicació	L	II	-	-	O	TC	DS	1
COMUNICACIÓ	Màrqueting i Comunicació	Tècnic/a mitjà/na de màrqueting i comunicació	Tècnic/a mitjà/na de màrqueting i comunicació	L	II	-	-	O	TC	DS	1
TOTAL COMUNICACIÓ											6
UTAE	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior d'àmbit específic	Tècnic/a superior d'àmbit específic	L	I	P	-	O	TC	DH	1
UTAE	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior d'àmbit específic	Tècnic/a superior d'àmbit específic	L	I	P	-	O	TC	DH	1
UTAE	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior d'àmbit específic	Tècnic/a superior d'àmbit específic	L	I	P	AP3	O	TC	DH	1
UTAE	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior d'àmbit específic	Tècnic/a superior d'àmbit específic	L	I	P	-	O	TC	DH	1
UTAE	Transferència i Ajuts	Tècnic/a superior d'àmbit específic	Tècnic/a superior d'àmbit específic	L	I	P	-	V	TC	DH	1
TOTAL UTAE											5
TOTAL RLT											52

VII. BASES D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

TÍTOL I. NORMES GENERALS

Article 1. Naturalesa i àmbit temporal

El pressupost de la FURV constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions i els drets que es preveuen en l'exercici 2026.

El pressupost de la FURV es presenta de forma equilibrada entre l'estat d'ingressos i despeses i és sotmès a la seva aprovació pel Patronat d'acord amb l'article 22, lletra c, l'article 332-1 de la Llei 4/2008, del 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya.

Si a l'inici de l'exercici econòmic no s'hagués aprovat la proposta de pressupost, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost inicial de l'exercici anterior.

Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases s'entendran també prorrogades en el període de pròrroga, llevat que el màxim òrgan de govern de l'entitat decideixi que és necessària la seva modificació total o parcial.

Article 2. Normativa

L'execució de la despesa a la FURV es gestiona d'acord amb aquestes bases d'execució, el protocol d'imputació de la despesa a la FURV, aprovat pel Patronat de la Fundació amb data 3 de març de 2014, allò que regulen els seus estatuts, aprovats pel Patronat en data 4 de desembre de 2012, el Protocol de gestió econòmica de les accions formatives del CFP, i tota la normativa legal que li és d'aplicació, en especial atenció, la normativa de les fundacions del sector públic, així com altra normativa que pugui aprovar el Patronat de la FURV.

Per tant, les bases d'execució formen part de la doctrina obligatòria amb la qual s'ha d'aplicar i desenvolupar el pressupost i és imprescindible consultar-les en casos de dubte o confirmació.

TÍTOL II. CRÈDITS I MODIFICACIONS

CAPÍTOL I. CRÈDITS INICIALS I FINANÇAMENT

Article 3. Estructura

L'estructura del pressupost de la FURV la determinen la naturalesa econòmica dels ingressos i de les despeses, distribuïdes per capítols separant les operacions corrents, les de capital i les financeres.

Article 4. Finançament

L'estat d'ingressos agrupa els drets econòmics que finançaran l'activitat de la FURV i estan classificats de la manera següent:

1. Venda de béns i prestació de serveis a tercers (capítol III).
2. Transferències corrents i de capital (capítols IV i VII procedents de les administracions públiques i d'entitats públiques i privades).
3. Ingressos patrimonials corresponents a l'explotació ordinària del patrimoni (capítol V).

4. Alienació d'inversions reals
5. Variació d'actius financers

Article 5. Globalitat dels Ingressos

- ✓ Els ingressos de la FURV es destinen de forma global a satisfer el conjunt de les despeses, llevat dels casos que, pel seu origen o per una resolució presa per l'òrgan competent, quedin afectats totalment o parcial per unes finalitats determinades.

Article 6. Vinculació, limitació quantitativa i qualitativa dels crèdits

- ✓ Els crèdits consignats per despeses es destinen a la finalitat per a la qual han estat aprovats al pressupost inicial aprovat o en les modificacions corresponents degudament aprovades.
- ✓ El nivell de vinculació jurídica dels crèdits consignats en el pressupost de despeses és el capítol de la classificació econòmica.
- ✓ Es podran crear noves partides sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent.
- ✓ El traspàs de fons entre partides pressupostàries vinculades serà aprovat per la Direcció de recursos de la FURV.
- ✓ El crèdits corresponents a subvencions finalistes tenen el caràcter limitatiu i vinculant establert per l'òrgan atorgant.

Article 7. Transferències de crèdit i competències

- ✓ Quan s'hagin d'efectuar despeses i no hi hagi suficient consignació pressupostària a la partida corresponent, però sigui possible minorar el crèdit d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantitat global del pressupost, es realitzarà una modificació per transferència de crèdit.
- ✓ L'aprovació de les transferències de crèdit entre partides d'un mateix capítol correspon a la Direcció de recursos.

CAPÍTOL 2. MODIFICACIONS DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

Article 8. Repartiment dels crèdits de funcionament ordinari

- ✓ El crèdit global de funcionament ordinari es reparteix a nivell de projecte, entès com a unitat diferenciada individual i que correspon a un contracte de R+D+I, acció formativa, congrés, projecte subvencionat, línia de recerca d'un centre de cost o qualsevol altre tipologia d'acció que la FURV desenvolupi mitjançant

una unitat promotora. La FURV identifica per a cada projecte a quin centre d'activitat, CFP, CTTi correspon, així com identifica aquells projectes que corresponen a centres de cost que financen el cost de l'estructura de suport a l'activitat dels centres.

Igualment, l'exercici econòmic coincideix amb l'any natural; per tant, les diferents unitats promotores responsables de cada projecte han de carregar totes les despeses fetes en aquest període.

Article 9. Modificacions de crèdits pressupostàries

Atès que la FURV és una entitat que gestiona la transferència de tecnologia, la formació permanent i l'organització de congressos de la URV, part dels seus ingressos estan subjectes a l'atorgament de subvencions de projectes competitius tant a nivell estatal com internacional, que poden ser adjudicats amb posterioritat a la confecció i aprovació del pressupost, així com a la contractació de serveis de R+D+i i accions formatives i/o congressos per part de tercers. Es per això que poden produir-se nombroses modificacions de crèdit durant l'exercici que portaran associades les seves despeses corresponents. Per tal de no alentir l'activitat de la FURV, es considerarà aquestes modificacions de pressupost com a inherents a l'activitat, i sempre que s'ajustin al pressupost individual del projecte presentat i aprovat per l'òrgan competent o contractat per un tercer, no requeriran aprovació prèvia, sinó que s'inclouran al pressupost als efectes comptables corresponents.

- ✓ Qualsevol modificació del pressupost, exceptuant els supòsits descrits a l'apartat anterior, requereix una proposta raonada de les variacions, en la qual s'haurà d'especificar la destinació de la consignació, especialment si aquesta pot significar nous compromisos de despesa per a la FURV en exercicis posteriors.

Les modificacions de crèdit són alteracions en els crèdits aprovats inicialment com a conseqüència de:

- ✓ Poden generar crèdit, dins de l'estat de despeses dels pressupostos, els ingressos no previstos o els superiors als que es tenen en compte en el pressupost inicial que es produeixin al llarg de l'exercici pressupostari; s'incorporaran al pressupost i faran augmentar el crèdit pressupostari.
- ✓ Transferències de crèdit entre diversos articles i capítols de l'estat de despeses: quan s'hagi de traslladar un crèdit pressupostari a un altre de diferent, fins i tot amb la creació de crèdits nous.
- ✓ Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit: quan s'hagi de fer una despesa que no es pugui ajornar a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi crèdit pressupostari o sigui insuficient i no ampliable, es podrà autoritzar la concessió

d'un crèdit extraordinari en el primer supòsit, o d'un suplement de crèdit en el segon. Les condicions per autoritzar-lo són:

- Que no es pugui ajornar a l'exercici següent.
 - Que no sigui un crèdit ampliable.
 - Que es determini el finançament, per aplicació d'altres recursos com romanents, altres ingressos no previstos inicialment, o per disminució d'un altre crèdit pressupostari.
- ✓ Ampliació de crèdits: quan s'hagi de fer una despesa que no es pugui ajornar a l'exercici següent, per a la qual el crèdit pressupostari sigui insuficient i la partida pressupostària sigui qualificada d'ampliable, la quantia del crèdit podrà incrementar-se en la recaptació efectiva dels drets liquidats.
 - ✓ Incorporació de romanents d'exercicis anteriors, quan s'incorporin a l'exercici corrent romanents de crèdits de l'exercici anterior, aquests ingressos s'han d'aplicar a l'article de despesa corresponent, quan es tracti de recursos finalistes, o als que disposi la unitat promotora dins del capítol inicial.
 - ✓ Altres modificacions: quan s'hagi d'anul·lar totalment o parcial un crèdit definitiu aprovat al pressupost, el Patronat, a proposta de la Direcció de recursos, podrà acordar la baixa per anul·lació o rectificació del crèdit assignat a una determinada partida del pressupost.

Els ingressos obtinguts per reintegrament de pagaments realitzats de manera indeguda a càrrec de crèdits pressupostaris poden originar la reposició d'aquests últims.

Article 10. Competències

Poden autoritzar modificacions de crèdit per transferència:

- ✓ El Patronat, quan es tracti de transferències de crèdit que afectin més d'un capítol.
- ✓ El Patronat pot acordar, a proposta de la Direcció de recursos, les sol·licituds per concedir un crèdit extraordinari o suplement de crèdit, sempre que s'hagi de fer una despesa que no pugui ser ajornada per a l'exercici següent i per a la qual no hi hagi crèdit consignat en el pressupost, o bé aquest sigui insuficient o tingui el caràcter de no ampliable. L'acord n'ha de preveure el finançament.
- ✓ Pot autoritzar modificacions per generació de crèdit:
 - La Direcció de recursos, davant d'ingressos liquidats o recaptats per damunt del pressupostat durant l'exercici pressupostari.

TÍTOL III. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL 1. PROCEDIMENT GENERAL

Article 11. Principis Generals

- ✓ Ingressos. La gestió dels ingressos està centralitzada en la Direcció de recursos i és responsable de liquidar, recaptar i controlar els ingressos. No es concedeixen exempcions, condonacions, rebaixes, descomptes ni moratòries en el pagament d'ingressos, llevat de les autoritzades per la Direcció de recursos a petició de la direcció dels centres.
- ✓ Despeses. Només es poden autoritzar despeses fins al límit de la consignació pressupostària de cada capítol. Cada centre de cost garantirà mitjançant transferències de crèdits entre projectes que cap activitat/projecte quedarà en dèficit i obligatòriament haurà de compensar el dèficit si hi ha crèdits de lliure disposició en un altre projecte.

Article 12. Classificació i Codificació del ingressos i de les despeses

- ✓ Classificació per Activitat, segons si la despesa està vinculada a l'activitat dels centres o a l'estructura dels centres o una entitat o projecte vinculat a la URV gestionat per la FURV:
 - Activitat CFP
 - Activitat CTTi
 - Estructura
 - Estructura CFP
 - Estructura CTTi
 - Recursos
 - Unitat de Parcs Tecnològics
 - Altres unitats
- ✓ Classificació Econòmica, segons la naturalesa econòmica, que agruparà l'ingrés o la despesa per capítols, separant les operacions corrents, les de capital i les financeres. Els capítols s'han de desglossar en subcapítols i aquests en conceptes.
- ✓ Classificació Orgànica, segons l'òrgan gestor de la despesa. Totes les despeses estan vinculades a una unitat promotora que pertany a
 - Un departament

- Una facultat o escola.
- Un servei, centre, unitat de la URV o la FURV.
- Altres, si així ho determina la normativa aprovada pel Patronat.

Article 13. Retenció de Crèdit i Reserva de Crèdit

- ✓ Retenció de Crèdit, acte pel qual s'afecta totalment o parcialment el crèdit disponible d'una partida pressupostària, encara que no se'n conegui la destinació final, per a la qual es vol assegurar crèdit pressupostari. L'objecte pot ser:
 - La realització d'una despesa per a la qual es vol assegurar crèdit pressupostari.
 - La realització d'una transferència de crèdit.
 - Reserva vinculada a una possible contingència futura no meritada però segura (exemple: possibles indemnitzacions de personal o compromisos futurs davant tercers).
 - Reserva vinculada a un possible risc d'insolvència d'un crèdit.
 - Reserva vinculada a cobrir saldos negatius de projectes.

La reserva de crèdit es podrà constituir a petició del propi investigador/a o responsable del projecte o per indicació expressa de la Direcció de recursos si aquesta ho considerés pertinent.

- ✓ Reserva de crèdit. Per assegurar el crèdit pressupostari d'una partida pressupostària abans de la comptabilització dels documents comptables de gestió de la despesa, en el programa informàtic es reservarà el crèdit disponible d'una partida pressupostària. Aquesta reserva de crèdit no és un document comptable.

Article 14. Competències

Poden realitzar reserves de crèdit les persones responsables de la gestió, d'acord amb el que estableix el capítol 2, "Competències en matèria de gestió pressupostària i de la despesa", del títol III d'aquestes Bases d'execució del Pressupost.

Article 15. Existència i adequació de consignació pressupostària

- ✓ La direcció de recursos vetllarà perquè no s'ultrapassin els límits dels crèdits disponibles a cada partida del pressupost i per adequar l'aplicació pressupostària d'acord amb el contingut i objecte de l'expedient de despesa.

Article 16. Fases de la Gestió de la despesa

Les fases de gestió de la despesa són les següents: autorització (A), reconeixement de l'obligació (O) i pagament (P).

Article 17. Proposta de despesa.

- ✓ El/la cap de la unitat de projecte o programa corresponent realitza un informe de necessitat i oportunitat de contractar.
- ✓ No es poden subscriure altres contractes o despeses que els que siguin necessaris per aconseguir i realitzar les finalitats fundacionals de la FURV.
- ✓ L'objecte ha de ser determinat i s'ha de referir a qualsevol mena de despesa necessària per a l'execució del projecte, acció formativa o línia de recerca. En els contractes regulats en la legislació sobre contractes públics, no es pot fraccionar l'objecte del contracte amb la finalitat de disminuir-ne la quantia i eludir els requisits de publicitat o els relatius al procediment d'adjudicació que correspongui.
- ✓ Les propostes de despeses s'han de tramitar d'acord amb aquestes bases d'execució o amb les normes aprovades pel Patronat i internes de gestió econòmica.
 - En els contractes onerosos regulats en la legislació sobre contractes públics el procediment segons el valor estimat del contracte és el següent:
 - Contractes menors: es tramiten a través del Servei de contractació i el Servei de gestió econòmica i es necessita l'aprovació de la despesa i la factura; en el contracte menor d'obres és necessari el pressupost de les obres. La resta de requisits per a la tramitació de l'expedient de contractes menors són els que la legislació de contractes públics reguli per a fundacions del sector públic.
 - Resta de contractes: es tramiten a través de l'Oficina de contractació, d'acord amb les instruccions i requeriments que exigeix la normativa contractual. Es necessita el document comptable de retenció de crèdit per assegurar el crèdit pressupostari.
 - Les propostes de despeses per contractació de personal i adscripció de becaris es tramitaran a través del Departament de

personal d'acord amb la normativa del sector públic i el conveni d'adscripció de la FURV.

Article 18. Òrgan de Contractació

D'acord amb l'article 22 dels Estatuts, l'òrgan de contractació de la FURV és el Patronat, si bé aquest pot delegar les seves facultats de conformitat amb els Estatuts i la legislació aplicable, llevat d'aquelles que es considerin indelegables d'acord amb la llei. El Patronat pot nomenar persones apoderades, amb apoderaments generals o especials, si bé amb les limitacions a la delegació previstes a la llei.

El/la president/a del Patronat, el/la director/a de Gestió i els/les director/es del CFP i CTTi són les persones facultades per a contractar, en nom de la Fundació, qualsevol servei o subministrament necessari per a l'exercici dels objectius de la fundació, i per actuar com a poder adjudicador quan la contractació es realitzi a través de la llei de contractes del sector públic.

L'òrgan de contractació pot designar un responsable del contracte, al qual correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es du a terme correctament, dins l'àmbit de facultats que aquell li atribueixi.

La contractació administrativa de la FURV s'haurà de fer en tot moment amb total observança dels principis de llibertat d'accés a les licitacions, de publicitat, transparència dels procediments i no discriminació i igualtat de tracte. També s'ajustarà al Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) UE2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació de dades. Tanmateix, cal que el contractista es comprometi a complir i fer complir el deure del secret professional i de confidencialitat establerts a l'article 10 de la L.O. de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de l'anterior RGPD esmentat.

Per proveir-se d'obres, subministraments i serveis, la FURV podrà escollir qualsevol dels procediments d'adjudicació previstos a la legislació de contractes del sector públic. La planificació de les contractacions i la determinació del procediment aplicable per a l'adjudicació d'un contracte dels previstos a la legislació de contractes del sector públic tindrà en compte l'autonomia de cada projecte de recerca, tant en relació amb els seus objectius, com respecte el seu finançament.

Els expedients de contractació incorporaran un informe justificatiu de la necessitat de la contractació que es pretén promoure, subscripta per l'òrgan de contractació, com a resposta al requeriment de la persona o responsable del programa, grup, departament que ha promogut la contractació. Aquesta persona tindrà la condició de responsable de l'execució del contracte.

També s'hauran d'acompanyar els expedients de contractació d'un certificat del Servei de gestió econòmica indicant que es disposa del finançament necessari per a cada contractació. Aquest tràmit no resultarà necessari en els contractes que tinguin la consideració de contractació menor als efectes del que disposa la normativa sobre contractes del sector públic ni per als contractes basats d'aquells acords marcs si així ho estableixen els seus plecs.

Article 19. Contractes menors

- ✓ Definició: es consideren contractes menors els que així es defineixen en la legislació sobre contractes públics en la quantia que es determini per aquesta.
- ✓ Termini de durada: els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.
- ✓ Adjudicació: es poden adjudicar directament a qualsevol empresa amb capacitat d'obrar que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació.
- ✓ Contracte: en els contractes menors es pot fer servir la factura com a document contractual.
- ✓ Tots els proveïdors que lliuren béns o presten serveis a la FURV poden expedir i remetre la factura amb les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- ✓ Les factures es poden substituir per factures simplifiades (talonaris o tiquets expedits per màquines registradores) quan l'import no superi els 400,00 euros. Les factures simplifiades han de contenir, com a mínim, la data d'expedició, número de factura i en el seu cas sèrie, el número d'identificació fiscal, nom i cognoms, raó social de l'expedidor, identificació del tipus de béns lliurats o serveis prestats, quota tributària i tipus impositiu i, opcionalment, l'expressió "IVA inclòs".

Article 20. Autorització (A)

L'autorització de despesa és l'acte pel qual l'òrgan competent n'acorda la realització a càrrec d'un concepte pressupostari determinat sense sobrepassar-ne l'import pendent d'aplicació calculada de manera certa o aproximada per excés, i reserva a tal fi la totalitat o una part del crèdit pressupostari disponible. Aquest acte no implica cap relació amb tercers.

La FURV no assumirà les despeses realitzades sense autorització prèvia d'un òrgan o persona competent, o sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient. Conseqüentment, s'exigiran les responsabilitats que se'n derivin a qui hagi promogut la despesa.

- ✓ L'Autorització de la despesa tindrà lloc en el moment que el/la responsable del projecte ompli la JD (justificant de despesa) o OP (Ordre de pagament) mitjançant el programari que la FURV posa a disposició del investigador/a. En aquest moment estarà acreditant la recepció i liquidació correctes de l'objecte del contracte. Amb la validació de la OP i/o JD es fa constar la conformitat del/la responsable del projecte a la despesa vinculada i per tant l'autorització de la mateixa. En cas d'aprovació d'altres documents d'autorització, s'actuarà d'igual manera.

Article 21. Reconeixement de l'obligació (O)

S'entén per obligació l'operació de contreure en comptes els crèdits exigibles contra la FURV perquè ha estat acreditada satisfactòriament la prestació del servei o subministrament i n'és, per tant, exigible el pagament.

Prèviament al reconeixement de l'obligació, el responsable del projecte haurà de remetre la factura o factura simplificada juntament, si escau, amb la documentació de suport que acrediti la necessitat d'aquesta despesa per a l'execució i bon funcionament del projecte o aquells altres documents que consideri suficients la normativa de gestió econòmica. El Servei de gestió econòmica, si escau, validarà la factura i procedirà a imputar-la directament al sistema informàtic de gestió comptable.

El reconeixement de l'obligació comporta automàticament i simultàniament l'ordre de pagament en els terminis establerts amb caràcter general i, si escau, els establerts prèviament amb el crèdit, o en el mateix contracte, en els termes exposats en el títol III del capítol 4 d'aquestes Bases, "Procediment de la gestió de la tresoreria."

Article 22. Pagament (P)

S'entén per pagament ordenat l'operació per la qual s'expedeix, en relació amb una obligació concreta, l'ordre de pagament contra la tresoreria de la FURV.

- ✓ Classificació. Les despeses es classifiquen en preferents i ordinàries.
 - Tenen la consideració de preferents els drets del personal.
 - Els pagaments ordinaris s'han de fer d'acord amb els criteris exposats a l'article anterior, paràgraf tercer, i en els termes exposats al capítol 4 d'aquestes Bases.
- ✓ Procediment. El sistema de pagament general és la transferència bancària.
- ✓ Modalitats i condicions de pagament. El capítol 4 d'aquestes bases, "Procediment de gestió de tresoreria", estableix les diverses modalitats i condicions de pagament ordinàries i especials.

- ✓ Excepcions. Les excepcions a aquestes normes solament poden ser autoritzades per la Direcció de recursos a proposta dels responsables dels projectes.

Article 23. Despeses que s'han de justificar

Els responsables d'un projecte poden disposar d'una quantitat (fons de maniobra) amb caràcter de fons fix de caixa, que caldrà justificar posteriorment, en els supòsits següents:

- ✓ Quan s'hagi d'atendre un pagament urgent, d'import no previsible amb exactitud.
- ✓ Quan s'hagin d'atendre pagaments de menor quantia amb creditors no habituals de la FURV.
- ✓ Quan s'hagin d'atendre pagaments al comptat, fora de l'àmbit territorial habitual: viatges, desplaçaments, despeses de representació, etc.
- ✓ Quan s'hagin d'atendre pagaments en metàl·lic, perquè així ho exigeix el caràcter públic d'entitats creditores —Correos, anuncis BOE, DOGC— i similars.

No es podran realitzar pagaments a creditors amb una diligència d'embargament de crèdits rebuda per la FURV.

La justificació del pagament s'ha de fer immediatament després que s'acabi l'actuació per a la qual ha estat lliurat. Ha d'anar acompanyada dels documents de cobrament justificatius de la realització del pagament a nom de la FURV i del llibre de caixa, que ha de recollir tots els moviments anteriors. El termini màxim de justificació no pot excedir el 31 de desembre de l'exercici corrent. A l'hora de tancar l'exercici, el Servei de gestió econòmica ha d'establir els terminis de justificació.

L'autorització d'un lliurament o despesa que s'ha de justificar correspon a la Direcció de recursos, o a la persona en qui delegui. La proposta pot ser retinguda, en cas d'acumulació d'expedients lliurats pendents de justificar i cancel·lar.

Article 24. Bestretes

El personal amb contracte laboral amb la FURV pot sol·licitar bestretes a compte de nòmina. La quantia màxima que es pot demanar, el termini de la devolució i la càrrega financera serà el que disposi el conveni laboral d'adscripció de la FURV.

Article 25. Indemnització per raó de servei

El personal contractat per la FURV té dret a percebre per raó de servei, amb independència de la naturalesa jurídica de la seva relació de treball, les indemnitzacions tal com es detalla a continuació.

Les dietes són els imports que l'empresa paga als treballadors per les despeses d'àpats i d'allotjament en hotels, restaurants i altres establiments d'hostaleria, sempre que es produeixin en un municipi diferent al del centre de treball i al de residència del treballador.

D'altra banda, també hi ha imports que les empreses destinen a compensar les despeses de locomoció dels treballadors que es desplacen fora del centre de treball per realitzar la seva feina en un altre lloc. El RD 439/2007 (Reglament de l'IRPF) estipula els límits econòmics a partir dels quals les dietes i les compensacions per despeses de locomoció han de tributar obligatòriament als efectes de l'IRPF, mentre que els imports cobrats pels treballadors que no siguin superiors a aquests límits prefixats n'estarien exempts.

- ✓ L'import a percebre en concepte de despeses de manutenció i d'allotjament serà el realment gastat i justificat documentalment. Per a les despeses d'allotjament sempre han de correspondre a un establiment hotel·ler. L'import en concepte d'allotjament inclou les despeses corresponents a l'esmorzar quan aquest s'inclouï en el preu de l'habitació.
- ✓ Indemnitzacions per despeses de viatge. Corresponen a l'import del bitllet o passatge utilitzat dins les tarifes corresponents a la classe turista. No obstant això, la direcció pot autoritzar una classe superior, en els casos d'urgència degudament justificada, quan no hi hagi bitllet o passatge de la classe turista o per la durada del viatge. S'indemnitzarà el personal per les despeses de desplaçament en taxi fins a o des de les estacions de ferrocarrils, autobusos, ports i aeroports, sempre que s'autoritzi la utilització. Així mateix, seran indemnitzables les despeses de transport en taxi, ferrocarril o autobús dins la ciutat a la qual s'hagi desplaçat la persona desplaçada, degudament justificades amb la necessitat de complir les funcions encomanades.
- ✓ En cas d'utilització de vehicles particulars i altres mitjans especials de transport, per al personal amb contracte laboral s'indemnitzarà d'acord amb el que fixi el conveni laboral d'aplicació a la FURV. Per a PDI i persones que intervinguin en activitats de R+D+i i activitats formatives i/o congressos organitzats per la FURV, s'indemnitzarà amb l'import de 0,19€ per cada quilòmetre recorregut. Caldrà justificar documentalment la necessitat del desplaçament i la vinculació a l'activitat de R+D+i i/o activitat formativa o congrés.
- ✓ Es consideraran indemnitzacions per despeses de viatge i per l'import que es justifiqui documentalment els peatges d'autopistes i d'aparcament dels vehicles particulars, ateses les característiques del recorregut o la ubicació del lloc de destinació.
- ✓ En supòsits excepcionals i degudament motivats, la direcció pot autoritzar la utilització de taxis o vehicles de lloguer amb o sense conductor. En aquest cas l'import de la indemnització serà el realment gastat i justificat.

- ✓ Els desplaçaments dins la localitat on estigui situat el centre de treball habitual s'hauran d'efectuar, preferentment, en mitjans de transport públic col·lectiu o taxi. El personal serà rescablat per les despeses d'aquests desplaçaments justificades documentalment en tots els casos.
- ✓ En les indemnitzacions per raó de servei que s'acreditin per pagar-les en el marc d'activitats subvencionades o finançades per l'Administració general de l'Estat, autonòmic i internacionals o pels organismes que en depenen, només poden liquidar-se els imports establerts en la convocatòria.

Les indemnització per raó de servei tindran el tractament fiscal que correspongui d'acord amb la normativa de l'IRPF i Societats. Aquestes despeses hauran d'estar degudament justificades, vinculades directament a una activitat promoguda per la FURV i hauran de ser afins a les finalitats de la FURV d'acord amb els seus estatuts.

Article 26. Simultaneïtat de les fases de gestió de la despesa

D'acord amb la normativa corrent i amb l'objectiu de simplificar i agilitar la gestió, poden realitzar-se diverses fases de forma simultània.

CAPÍTOL 2. COMPETÈNCIES EN MATÈRIA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DE LA DESPESA

Article 27. Del Patronat

- ✓ Autoritzar al/la president/a del Patronat a adoptar els acords d'adquisició i gravamen de béns immobles. Quan es tracti de béns mobles, el Patronat fixa l'import per sobre del qual ha de ser requerit el seu acord.
- ✓ Aprovar, a proposta de la Direcció de recursos, la programació pluriennal.
- ✓ Acordar la subscripció de contractes relatius a béns d'inversió d'una durada superior a un any per als quals calgui comprometre fons públics de futurs exercicis pressupostaris.
- ✓ Aprovar l'adquisició onerosa de quotes, parts alíquotes o títols representatius de capital d'empreses constituïdes d'acord amb el dret civil o mercantil, bé per compra o bé per subscripció.
- ✓ Aprovar les tarifes dels serveis prestats per la FURV.

Article 28. De la Direcció

- ✓ Proposar al patronat les tarifes dels serveis prestats per la FURV.

Article 29. De la Direcció de Recursos

- ✓ Aprovar reserves de crèdit de despesa de qualsevol tipus.

- ✓ Ordenar pagaments fins al límit de 50.000€. Per a pagaments d'import superior es requerirà la signatura mancomunada amb el/la president/a del Patronat, una de les dues direccions dels centres o la Direcció de gestió.
- ✓ Proposar al Patronat la programació i la despesa de caràcter pluriennal de la FURV.
- ✓ Proposar la subscripció de pòlisses de tresoreria al Patronat.

Article 30. De la Direcció de Gestió i les Direccions dels centres

- ✓ Reconèixer obligacions i ordenar pagaments fins al límit de 50.000€. Per a pagaments d'import superior es requerirà la signatura mancomunada amb el/la president/a del patronat o la direcció de l'altre centre o la direcció de recursos de la FURV.
- ✓ Signar i autoritzar contractes i convenis en nom de la FURV.

Article 31. Dels responsables dels projectes

És responsable d'un projecte qualsevol persona vinculada a la Universitat o la FURV, adscrita a un centre, departament, institut universitari de recerca, servei o altra estructura de la URV o FURV que bé estatutàriament o per necessitat del Servei de gestió econòmica, li assigni la gestió d'un projecte.

Les competències en matèria de gestió pressupostària de la despesa són les següents:

- ✓ Efectuar reserves de crèdit del seu projecte.
- ✓ Proposar modificacions de crèdit per més ingressos i per transferències de crèdit que afectin més d'un capítol i/o entre projectes diferents i no comportin minoració de crèdits de capital.
- ✓ Proposar autoritzacions de despesa fins a la quantia establerta pels contractes menors a l'article 19.
- ✓ Acreditar l'acceptació satisfactòria de la prestació i liquidació de l'objecte del servei o subministrament contractat.

CAPÍTOL 3. PROCEDIMENT DE GESTIÓ DELS INGRESSOS

Article 32. Fases de la gestió dels Ingressos

Les fases de la gestió dels ingressos són les següents:

- ✓ Contreta prèvia: previsió d'ingrés acreditat davant d'un tercer (C)
- ✓ Liquidació: dret d'ingrés reconegut per un tercer (L)

- ✓ Recaptació: cobrament (R)

Article 33. Tipus d'ingrés

- ✓ Ordinari: previst en l'estat d'ingressos del Pressupost.
- ✓ Extraordinaris: més ingressos dels previstos inicialment, segons l'article 9.

Article 34. Increment de partides de despesa per ingressos extraordinaris, suplementos i ampliacions

És requisit indispensable per ampliar una partida de despesa que s'hagi pogut liquidar l'ingrés. Si l'ingrés té com a origen una dotació d'un ens públic comunitari, estatal, autonòmic o local, cal tenir la notificació oficial de la concessió.

Amb caràcter excepcional, es pot ampliar sobre la base del que s'hagi contret prèviament amb autorització de la Direcció de recursos.

Article 35. Ingressos per prestació de serveis acadèmics

Els ingressos ordinaris per serveis acadèmics s'han de liquidar sobre la base de les dades subministrades pel Servei de gestió acadèmica.

La comptabilització de la recaptació s'ha de fer sobre la base de la informació subministrada per les entitats bancàries col·laboradores pel que fa als cobraments en efectiu.

L'emissió de la factura se centralitza al Servei de gestió econòmica on han de constar el concepte que s'ha de facturar i l'evidència real demostrada de prestació efectiva del servei.

Article 36. Ingressos per prestacions de serveis tècnics de la FURV

Els ingressos ordinaris per serveis prestats per tècnics de la FURV s'han de liquidar sobre la base de les dades facilitades pels serveis tècnics de la FURV.

L'emissió de la factura se centralitza al Servei de gestió econòmica, on han de constar el concepte que s'ha de facturar i la prestació efectiva del servei.

Article 37. Ingressos per altres prestacions de serveis o altres ingressos

Els ingressos ordinaris per altres prestacions de serveis s'han de liquidar sobre la base de preus aprovats pel Patronat o allò que estipuli el contracte que lliga a la FURV amb un tercer i després de la prestació efectiva del servei.

L'emissió de la factura se centralitza al Servei de gestió econòmica, on ha de constar el concepte que s'ha de facturar i la prestació efectiva del servei i/o allò que reguli el contracte entre les parts.

Article 38. Ingressos finalistes o de caràcter específic

Són ingressos finalistes els que financen una despesa pressupostària de manera directa o específica, que afecten projectes i altres activitats de recerca, extensió universitària o relacionades amb la docència. Els efectes econòmics d'aquests ingressos corresponen al moment que s'acredita l'ingrés; la despesa no es pot materialitzar fins que l'ingrés estigui efectivament recaptat, excepte que sigui requisit previ per cobrar el dret a la justificació de la despesa; en aquest cas, l'efecte econòmic serà des del reconeixement del dret. En casos excepcionals, la Direcció de recursos pot autoritzar la realització de la despesa relativa a un ingrés acreditat i no recaptat.

Article 39. Recurs a l'endeutament i aval

La FURV, d'acord amb l'article 22 dels seus Estatuts, pot utilitzar el recurs a l'endeutament i aval per complir les seves finalitats. Qualsevol proposta d'operació d'endeutament que la FURV requereixi l'ha d'acordar i aprovar el Patronat de la fundació.

CAPÍTOL 4. PROCEDIMENT DE LA GESTIÓ DE TRESORERIA

Article 40. Responsabilitat del Servei de gestió econòmica

El Servei de gestió econòmica ha de vetllar per la gestió dels fons líquids, la custòdia de valors, la gestió de cobraments i pagaments, i el control, la supervisió i el seguiment de comptes bancaris, pòlisses de tresoreria i crèdits a curt i llarg termini.

Article 41. Gestió de cobraments

Correspon al Servei de gestió econòmica de la FURV la gestió dels cobraments de la FURV.

Els centres, departaments, serveis i unitats de la Universitat i FURV no poden recaptar ingressos en efectiu, per la qual cosa els deutors han de fer tots els ingressos directament en el compte corrent de la FURV.

Article 42. Gestió de pagaments

La Direcció de recursos estableix els terminis de pagament per a cadascun dels tipus de creditor. Cap responsable de projecte està facultat/da a acceptar o comprometre terminis de pagaments amb tercers.

- ✓ Els tipus de creditors tenen la consideració següent:
 - Preferents:
 - Retribucions corresponents a contractes laborals.
 - Retribucions corresponents a credencials de becaris

- Retribucions a PDI i altre personal que presta serveis a la FURV en concepte de docència o participació en projectes de R+D+i i que no corresponguin a direcció i/o coordinació.
- Obligacions tributàries amb l'AEAT, Seguretat Social i altres organismes públics.
- Ordinaris
 - Pagaments a proveïdors, Obligacions derivades de l'adquisició de béns o serveis.
 - Justificants de despeses i Liquidació de viatges.
 - Pagaments en concepte de direcció i/o coordinació de cursos i/o contractes de R+D+i

Els pagaments en concepte de direcció i/o coordinació quedaran retinguts a la disponibilitat pressupostària per fer front a la resta de pagaments o despeses, inclosa la recaptació de cànon aprovada pel Patronat de la FURV.

Article 43. Venciment de pagaments

La FURV fixarà el pagament de les seves obligacions respectant allò que disposa la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que es fixen les mesures de lluita contra la morositat en operacions comercials.

El termini per pagar al personal de la FURV per conceptes no inclosos en la nòmina i la resta d'obligacions a favor de tercers, és el dia 30 de cada mes per a totes aquelles OP i JD registrades a Comptabilitat amb data anterior al dia 20 del mes present, (dia 28, mes de febrer). Les OP i JD registrades a la comptabilitat a partir del dia 20, es pagaran el dia 30 del mes següent.

Per a les obligacions davant l'Agència Tributària, Seguretat Social i altres entitats locals, s'atendrà a allò que determini la normativa vigent o el document que reguli l'obligació.

Article 44. Realització de pagaments

El Servei de gestió econòmica, un cop verificada la documentació i les dates de venciment, ha d'elaborar les propostes de pagament, (P) sobre la base dels documents comptables AO.

Article 45. Modalitats de pagament

Atenent la forma de realització s'estableixen les modalitats de pagament següents:

- ✓ Modalitat Ordinària
 - Transferència bancària individual i/o Remesa Bancària: Per a pagaments en euros i en moneda estrangera.

✓ **Modalitat Excepcional**

- Xec bancari
- Metàl·lic
- Formalització: per regularització comptable d'operacions de tresoreria ja realitzades
- Visa i altres formes de pagament electrònic.
- Altres

La Direcció de recursos autoritzarà, si escau, els pagaments amb modalitat excepcional.

Cap persona sense autorització expressa de la Direcció de recursos pot facilitar dades bancàries i/o dades que permetin a un tercer carregar, generar obligacions, domiciliacions, etc. contra la FURV. Fora de la modalitat ordinària de pagament, cal obligatòriament l'autorització expressa del director de recursos. Recursos ha implementat, d'acord amb les delegacions atorgades pel Patronat, un circuit de pagaments i autoritzacions per garantir la seguretat financera i eficiència econòmica.

Article 46. Aprovació del pagament

L'aprovació definitiva del pagament (P), sobre la base de les propostes elaborades per Recursos, correspon la Direcció de recursos de la FURV. Per a la realització dels pagaments s'atendrà al que s'especifica en els articles 29 i 30.

Article 47. Fons de funcionament

Els responsables dels projectes que ho sol·licitin poden disposar de comptes restringits de pagament, que recullen les provisions de fons de maniobra que amb caràcter de bestreta de caixa fixa autoritzi la Direcció de recursos, per realitzar pagaments menors a càrrec del pressupost corrent, d'un programa o projecte. La reposició dels fons es realitza a mesura que es justifiquin els pagaments efectuats amb fons de la caixa central de la FURV. Les disposicions de fons s'efectuaran mitjançant transferències bancàries. El/la responsable ha de signar obligatòriament el document que autoritza el fons de funcionament. Amb càrrec a aquest fons tresorer només es poden fer pagaments de despeses menors, de difícil previsió o urgents, així com pagaments no periòdics ni habituals, que no siguin retribucions en espècie a persones físiques, que no hagi estat possible tramitar mitjançant les fases A, O i P.

Article 48. Justificació dels fons de funcionament

Periòdicament, i almenys un cop per trimestre, els perceptors d'aquests fons han de justificar amb documents A,O els pagaments realitzats, acompanyats de factures i rebuts o documents anàlegs acreditatius dels pagaments efectivament realitzats. Els imports justificats s'han de reposar immediatament a l'òrgan i la fiscalització s'ha de fer a priori. Abans de 31 de desembre

de cada exercici caldrà haver justificat els imports concedits en concepte de fons de funcionament.

CAPÍTOL 5. PROCEDIMENTS ESPECIALS

Article 49. Despeses finançades amb ingressos finalistes o de caràcter específic

Sobre la base de la documentació comptable emesa pels organismes públics atorgants dels ajuts i subvencions, el Servei de gestió econòmica ha d'habilitar els crèdits necessaris per iniciar els projectes de recerca i altres activitats de recerca o relacionades amb la docència.

Els expedients de despesa dels projectes o activitats que tenen finançament específic no es poden utilitzar fins que s'hagin confirmat els recursos realment disponibles. Excepcionalment, quan s'acrediti documentalment el compromís de finançament sense que s'hagi produït l'ingrés es podran utilitzar els que s'hagin aprovat amb el pressupost i ordenar pagaments.

En tot cas s'atendrà allò que es detalla a l'apartat de "Comentaris a les bases d'execució de la despesa".

El Servei de gestió econòmica assigna, per a cada projecte o activitat, una codificació pressupostària per diferenciar-lo. Aquesta codificació pressupostària ha de figurar en la documentació comptable.

Qualsevol modificació en les condicions inicials de concessió requereix l'autorització prèvia de l'òrgan atorgant, quan ho estableixin les bases reguladores de la convocatòria.

Les despeses es gestionen amb els procediments de gestió pressupostària previstos en el títol III del capítol 1 d'aquestes bases.

Els pagaments també es gestionen amb el sistema de gestió de tresoreria previst en el títol III del capítol 4 d'aquestes bases.

Els romanents generats per aquest concepte d'ingrés s'han de tractar segons el que estableixen els article 55 d'aquestes Bases d'execució.

Article 50. Projectes i serveis de recerca segons l'article 83 LOU

Els projectes i els serveis de recerca i d'assistència tècnica, contractes amb empreses i altres d'externs a l'empara de l'article 83 de la LOU, es gestionen segons l'article anterior i respectant allò que es detalla a l'apartat de "Comentaris a les bases d'execució de la despesa".

Article 51. Participació en societats o entitats

La participació de la FURV en societats, entitats o organismes de caràcter civil o mercantil, amb afany de lucre o sense, que suposin per a la FURV delegacions o drets de caràcter econòmic permanent o bé altres compromisos, ha de ser autoritzada pel Patronat d'acord el que estableix l'article 17 dels seus Estatuts, el qual ha d'aprovar també les condicions de la participació.

Article 52. Cànon institucional

La FURV retindrà dels ingressos un cànon fix en concepte de costos indirectes, a més dels costos directes originats en la gestió i realització del treball, segons els criteris que, a proposta del Consell de govern de la URV, estableixi el seu Consell social.

Els cànon retinguts s'aplicaran d'acord amb la normativa de cànon de la URV, aprovada pel Consell de govern de 10 de juliol de 2003, on estableix els cànon que s'aplicaran fins al 2006. El passat 18 de desembre de 2021, el Patronat de la FURV va aprovar la distribució del cànon institucional tal com es detalla a continuació i són els següents:

ACTIVITAT	Cànon de Gestió	Cànon URV	Cànon Unitat Promotora	Cànon URV Solidària	Total
Transferència	7%	9%	4%	1%	21%
Formació	7%	9%	4%	1%	21%

- ✓ Als contractes de transferència, recerca es dividirà l'import facturat al client, (base de càlcul de les despeses del pressupost més els cànon) per 1 + 20%, i s'aplicarà per a cada unitat el percentatge descrit anteriorment.
- ✓ La FURV comunicarà al Servei de Recursos Econòmics de la URV els cànon retinguts a favor de cada unitat beneficiària, al tancament comptable de la FURV, durant el primer trimestre de l'exercici següent.
- ✓ La FURV transferirà a la URV al tancament els cànon retinguts i la URV els distribuirà internament a cada unitat promotora, URV Solidària i URV. No s'admeten renúncies a l'aplicació del cànon, en tot cas aniran a càrrec de la unitat que renunciï via transferència de fons des d'un altre projecte o un altre procediment aplicable.
- ✓ Pel que fa a les subvencions i ajuts amb finançament extern, (Estat, Generalitat, UE, organismes autònoms, altres), els cànon vindran determinats per l'organisme que atorga la subvenció.
- ✓ El cànon institucional de la URV en els contractes de transferència, la gestió dels quals s'encarregui íntegrament a la FURV mitjançant un encàrrec de gestió, s'aplicarà a la FURV.
- ✓ Per a accions encarregades per la URV a la FURV, on el beneficiari i promotor sigui la pròpia URV, el % de cànon serà del 20%, en determinats casos es determinarà específicament d'acord amb les instruccions del Vicerectorat corresponent i/o Gerència de la URV, aplicant sempre com a mínim el 7% de gestió a favor de la FURV.

Article 53. Despeses amb abast plurianual

Els compromisos de despeses solament poden tenir la vigència de l'exercici present. No obstant això, es poden adquirir compromisos de despeses d'exercicis posteriors sempre que s'ajustin a la legislació vigent.

Només poden adquirir-se compromisos de despesa que s'hagin d'executar en exercicis posteriors a aquell en el qual s'autoritzin, en els supòsits següents:

- ✓ Inversions reals i transferències de capital.
- ✓ Transferències corrents derivades de normes de rang de llei o de convenis o contractes que emparin actuacions d'abast pluriennal.
- ✓ Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, sota les modalitats establertes en la Llei de contractes del sector públic, no pugui ésser estipulada o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
- ✓ Arrendaments de béns immobles.
- ✓ Càrregues financeres derivades de l'endeutament.
- ✓ Actius financers.

Tots els compromisos de despeses amb càrrec a pressupostos futurs resten condicionats a les disponibilitats pressupostàries dels exercicis afectats.

L'òrgan competent per aprovar les despeses amb abast plurianual és el Patronat.

TÍTOL IV. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DEL PRESSUPOST

Article 54. Terminis Liquidació i tancament del pressupost.

El compte definitiu de l'exercici econòmic es tanca el 31 de desembre; per tant, en cap cas no es poden reconèixer obligacions de despesa amb referència posterior.

Totes les operacions enregistrades des de l'1 de gener fins al 31 de desembre s'han de comprendre en un sol compte tancat en la data esmentada, que constitueix el compte definitiu de liquidació del Pressupost d'ingressos i de despeses.

Els expedients d'autorització de despeses es poden tramitar fins al 15 de desembre a fi que es puguin dur a terme abans del 31 de desembre les fases d'autorització i de reconeixement de l'obligació.

Article 55. Procediment Liquidació i Tancament del pressupost

El Servei de gestió econòmica admet, a fi que siguin comptabilitzats, els expedients AO amb les factures o documents acreditatius de pagament fins al 31 de desembre.

Els romanents obtinguts en la liquidació de l'exercici anterior es poden incorporar, afegits a l'exercici en curs, als mateixos crèdits on es van generar. Aquests crèdits es poden incorporar de manera automàtica en els casos següents:

- ✓ Quan corresponguin a crèdits, tant d'operacions de capital com corrent, que emparin reserves de crèdit i AD aprovades en la part que no s'hagi reconegut l'obligació. Aquests romanents corresponen a un compromís de despesa ja formalitzat que no s'ha pogut complir durant l'exercici per motius no econòmics, compromís que es manté per a l'exercici següent.
- ✓ Quan corresponguin a crèdits de despesa (activitats determinades, inversions o projectes finançats amb ingressos específics), que no s'han utilitzat per a la finalitat prevista durant l'exercici que ha finalitzat.
- ✓ Quan derivin de crèdits d'operacions de capital relatius a programes d'inversions, la realització dels quals no s'hagi pogut fer durant l'exercici i que convé destinar a la mateixa finalitat en l'exercici següent.
- ✓ Quan es tracti de crèdits de finançament genèric, en la part que hagin estat destinats per la FURV a la realització de determinades actuacions, quan aquestes no s'hagin pogut executar durant l'exercici que finalitza i, a criteri de la direcció de recursos de la FURV, convingui que es puguin realitzar en l'exercici següent.
- ✓ Els crèdits corresponents a subvencions finalistes s'incorporaran al pressupost de despeses de l'any següent com a romanents específics en la quantia no disposada en realitzar el tancament de l'exercici, si la convocatòria pública admet l'execució en data posterior al tancament del pressupost corrent.
- ✓ Romanents especials.
 - El patronat de la FURV, en sessió de 14 de juny de 2012, va aprovar el Protocol de gestió econòmica i administrativa de les accions formatives on es regula, entre altres, el tancament d'accions formatives i els seus romanents. Vençuda la data de finalització prevista a la memòria, es procedirà al tancament econòmic del projecte. Cobrades totes les matrícules, aportacions etc.. previstes, pagada tota la despesa necessària, pot ser que el programa tingui un romanent. Entendrem com a romanent el superàvit generat com a conseqüència de la diferència entre els ingressos reals i la despesa executada, degut a un nombre de matrícules superior o altres ingressos en comparació a les despeses del curs, o pel marge d'actuació que es deixa a les partides de despesa per possibles desviacions.

- Atès que en el Patronat de 18 de desembre de 2020 en el punt 2 de l'ordre del dia aprovà la modificació d'aquesta normativa, es determina el següent,
 - El romanent al tancament del curs i/o acció formativa es distribuirà de la manera següent:
 - 70% per a l'investigador/a principal. El romanent per l'investigador/a principal es traspasarà a un projecte de romanents específic de l'investigador/a principal i/o grup de recerca per poder ser aplicat a,
 - Desenvolupament d'edicions posteriors
 - Compra de material didàctic o inventariable necessari, contractació de personal
 - Formació
 - Altres relacionats amb els fins de la URV
 - 30% per a la creació d'un programa de beques amb la finalitat d'incrementar la captació d'estudiants i/o destinats al Centre de Formació Permanent per cobrir necessitats de caràcter comú als cursos i postgraus amb un impacte global a tots ells, com
 - Promoció, màrqueting i captació d'alumnes
 - Recursos tecnològics: recursos TIC, virtualització de continguts, guies
 - Gestió de la qualitat: acreditacions, certificacions i millora dels programes
 - Projectes amb risc però que aporten innovació i/o projectes amb interès social i poc suport econòmic.
 - Noves propostes que requereixen un impuls inicial o finançament d'estructures de suport de la FURV a l'activitat del CFP.

Es prioritzarà destinar els recursos a reedicions de programes ja iniciats que responguin a línies d'interès estratègic per a la universitat i requereixin impuls econòmic addicional i/o a finançar costos d'estructura.

No obstant això, abans de la distribució del 70% a favor de l'investigador/a principal i/o grup, caldrà cobrir els dèficits dels projectes en negatiu i/o possibles insolvències o pèrdues a càrrec de l'investigador/a principal i/o grup.

Article 56. Aprovació de la incorporació de romanents

La Direcció de recursos de la FURV ha d'incorporar els romanents a l'exercici següent immediat d'acord amb els resultats de la liquidació aprovada pel Patronat.

Article 57. Saldos de les obligacions reconegudes i pagaments ordenats

El saldo de les obligacions reconegudes i els pagaments ordenats el 31 de desembre representa l'import que es troba pendent de pagament efectiu i, a partir del primer de gener de l'any següent, s'ha d'aplicar a "pressupost tancat".

El Servei de gestió econòmica ha d'elaborar una relació nominal de creditors que, comprovada amb el saldo respectiu, ha d'acompanyar com a justificant el compte de les despeses.

Article 58. Límit de rendiment de comptes

Abans de 31 de desembre s'han de retre davant del Servei de gestió econòmica els comptes de totes les despeses que s'han de justificar i fons de funcionament, amb els comprovants corresponents.

Article 59. Memòria Econòmica

El Servei de gestió econòmica elaborarà anualment

- ✓ Liquidació del pressupost de l'exercici corrent (màxim 6 mesos després de la data de tancament).
- ✓ Formulació dels comptes anuals auditats (màxim 6 mesos després de la data de tancament).
- ✓ Pressupost de l'exercici següent (abans de 31 de desembre).

TÍTOL IV. DISPOSICIONS FINALS

Article 60. Arqueig

Ordinàriament, l'últim dia de cada trimestre, i de manera extraordinària quan la Direcció de recursos de la FURV ho sol·liciti, s'ha de dur a terme l'arqueig de caixa, que consisteix a comprovar de l'existència en metàl·lic i en valors.

Article 61. Conciliació

Consisteix en l'explicació i justificació de les diferències que presenten els saldos comptables i els reals.

- ✓ A aquest efecte s'ha de partir del saldo que figura a l'extracte emès per les entitats bancàries, que es pot modificar, si escau, mitjançant les operacions següents de manera enunciativa:
 - Ingressos comptabilitzats per la FURV i no enregistrats per l'entitat bancària.
 - Pagaments comptabilitzats per la FURV i no enregistrats per l'entitat bancària.
 - Abonaments enregistrats per l'entitat bancària i no comptabilitzats per la FURV.
 - Càrrecs enregistrats per l'entitat bancària i no comptabilitzats per la FURV.
- ✓ Les anotacions de conciliació s'han de fer de manera que quedin reflectides individualment totes les diferències.

Article 62. Pròrroga del pressupost

Si el dia 1 de gener de 2026 no està aprovat el Pressupost 2026, es considerarà automàticament prorrogat el de l'any anterior, fins que el Patronat hagi aprovat el nou. La pròrroga no afecta els crèdits de despeses que corresponguin a serveis, projectes o programes que finalitzin durant l'exercici.

Article 63. Control intern

El Servei de gestió econòmica vetllarà per la correcta aplicació dels crèdits assignats a cada centre de cost, unitat promotora del projecte de R+D+i i/o acció formativa, i en controlarà la seva gestió.

Anualment una empresa externa especialitzada auditarà els comptes anuals i els ingressos i despeses del pressupost amb absoluta independència.

Article 70. Modificació de les estructures pressupostàries

S'autoritza el Servei de gestió econòmica a modificar la classificació i codificació dels ingressos i despeses, i a incloure-hi nous conceptes i partides pressupostàries.

Article 71. Vigència

La vigència d'execució d'aquestes Bases és la mateixa que la del pressupost, inclosa la pròrroga.

VIII. COMENTARIS A LES BASES D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

La FURV ha desenvolupat un programari web que garanteix a l'investigador/a tota la informació econòmica degudament detallada per ingressos i despeses, la possibilitat de gestionar i executar la despesa d'acord amb les bases d'execució del pressupost. Aquesta gestió es realitza per projecte individualitzat a fi i efecte de poder identificar amb el màxim detall els drets i obligacions reconeguts, cobrats i pagats i pendents de cobrament i pagament. L'execució de la despesa cal que s'ajusti a la normativa legal, Estatuts de la FURV, Bases d'execució d'aquest pressupost i aquella que aprovi el Patronat.

Cada activitat de R+D+i o de formació s'implementa mitjançant un projecte amb una codificació única. L'accés a la informació econòmica del projecte es limita a l'investigador/a principal amb un codi d'accés personalitzat. Aquest investigador/a o persona/es en qui delegui hauran de complir en l'execució de la despesa les Bases d'execució del pressupost. Amb la seva gestió autoritzaran al Servei de gestió econòmica imputar cada despesa en un projecte concret, justificaran la necessitat de la despesa per a l'execució del projecte i, si escau, hauran d'acreditar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació pública. En cap cas l'investigador/a o responsable del projecte adquirirà compromisos de despesa ni obligacions per una quantia superior a l'import del crèdit pressupostat o real si fos superior aquest últim. Els responsables de projectes no estan autoritzats a arribar a acords i compromisos permanents amb tercers en nom de la FURV, ni facilitar dades de la FURV que permetin a un tercer domiciliar i/o altres formes de pagament, que originin obligacions a la FURV, fora del compromís d'atendre una factura mitjançant transferència bancària a càrrec de Recursos.

La Unitat de Recursos, com a òrgan de responsable de la gestió econòmica de la FURV

- Vetllarà pel compliment de la normativa legal i allò que el Patronat aprovi en relació a l'execució de la despesa.
- Establirà controls en la gestió de projectes per garantir conjuntament:
 - ✓ No limitar la capacitat operativa i el servei a l'investigador/a.
 - ✓ Minimitzar el risc davant possibles insolvències de clients.
 - ✓ Evitar projectes amb dèficit o saldo negatiu.
- Correspon a la Direcció de recursos executar en cada cas les restriccions o limitacions que consideri oportunes per tal de garantir el compliment de la normativa legal i garantir la solvència econòmica de cada activitat de R+D+i, activitats de formació i congressos.

- Tal com es va informar davant del Patronat, sessió de 9 d'abril, la FURV incorpora un sistema de control del risc d'insolvències establint restriccions en la disponibilitat de recursos econòmics. Aquest controls es fixen atenent a la tipologia i estat del projecte.

✓ Correlació entre la despesa i la corrent de cobraments

- Aquesta no ha d'afectar a la despesa de personal, mentre no hagi risc d'insolvència i/o dèficit.
- Limitar la disponibilitat de recursos per a garantir els objectius detallats anteriorment.
 - 20% del crèdit disponible, (no afecta a despesa de personal), a la despesa de béns i serveis en projectes actius. “ Estat OBERT “, **OB.**
 - 100% del crèdit disponible per a Ajuts amb resolució definitiva de l'òrgan finançador i d'acord amb el que fixin las bases de la convocatòria.
 - Import líquid, (saldo), per a projectes finalitzats, vençuts, o fora de termini d'acord amb el contracte i/o dates de l'acció formativa. “ Estat FORA DE TERMINI “, **FT** – “ Estat VENÇUT “, **VE.**
 - Import líquid, (saldo), per a projectes de lliure disposició i àrea UOC
 - Fixar reserves de crèdit en cas de compromisos futurs adquirits i pendants de meritjar.
 - Indemnitzacions al personal en cas de finalització de contracte
 - Garanties davant organismes finançadors
 - Possibles riscos d'insolvència
 - Altres no descrites anteriorment

✓ Facilitar la gestió de projectes als investigadors/es

- Tancament de projectes ja vençuts acumulant el saldo excedent en un projecte únic de lliure disposició d'acord amb les finalitats fundacionals i protocol d'imputació de la despesa.

- En cas que un investigador/a tingui projectes amb saldo negatiu o pugui haver risc d'insolvència, es portaran a terme els traspassos o reserves de crèdit necessàries per a garantir i/o limitar el risc d'insolvència d'un o la totalitat dels seus projectes. Correspon a la Direcció de recursos de la FURV implementar aquests transvasaments de crèdit.
- ✓ Gestió de projectes conjunta
 - A fi i efecte d'evitar possibles insolvències o projectes negatius es cobriran amb excedents d'altres projectes, siguin activitats del CFP i/o CTTi, o altres.

Glossari

- Crèdit disponible. Import líquid del projecte més factures pendents de cobrar
- Import líquid. Saldo del projecte a l'aplicatiu Fènix, factures cobrades menys despesa realitzada.
- Projectes
 - ✓ Fora de termini. Fa referència als projectes que d'acord amb el contracte haurien de haver finalitzat i encara no han finalitzat i/o albarans pendents de facturar i/o factures pendents de cobrar.
 - ✓ Vençuts. Projectes que d'acord amb la data d'execució del projecte segons contracte haurien de haver finalitzat i encara tenen saldo líquid.

La FURV té per objecte la transferència de coneixements i la formació permanent mitjançant la gestió de projectes; aquests mecanismes de control han de garantir el compliment de la normativa legal i evitar possibles desviacions que puguin afectar significativament a la situació financera de la fundació.

Aquestes bases d'execució son formulades d'acord amb a la normativa legal, el que disposen els Estatuts de la FURV i la normativa aprovada pel seu Patronat.

IX. TARIFES

A totes les tarifes s'aplicarà l'increment del IPC a Catalunya del 2025

a. Tarifes Serveis

Als imports següents s'hi haurà d'afegir l'IVA vigent, excepte les tarifes acadèmiques

Disseny i reproducció de material

Material	Preu	Unitats
Motxilla	9,00	€/u
Liibretes Postgraus (A/4)	7,00	€/u
Liibretes Cursos (A/5)	3,50	€/u
Bolígraf FURV	1,00	€/u
Bidó d'aigua	4,50	€/u
Pack benvinguda postgraus	16,00	€/u
Sobre gran bombolla mida A3	1,30	€/u
Sobre gran per certificats A4	0,22	€/u
Sobre mitjà FURV sense finestreta	0,23	€/u
Sobre petit FURV amb finestreta	0,10	€/u
Bosses de cotó	2,50	€/u

Disseny gràfic i publicitat

Publicitat	Creació campanya	Manteniment mensual / unitats
Campanya Google Ads Search	121	61
Campanya Google Ads Display publicitari	61	36
Campanya publicitària Meta/LinkedIn Ads	121	97
Campanya Remarketing Meta/LinkedIn Ads	121	61
Disseny mail	60	€/u
Cost mail/enviament	0,02	€/u
Segmentació seguiment enviament mailing	60	€/u
Disseny landing page	60	€/u
Disseny de formularis	60	€/u
Disseny baner (adaptació a Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram i Bluesky)	50,00	€/u
Maquetació imatge testimonials alumnes/docents per a xarxes socials	50,00	€/u
Maquetació caràtula vídeo per a Youtube o Vimeo	30,00	€/u
Publicació a xarxes socials	sense càrrec	€/u
Publicació a les pantalles URV	sense càrrec	€/u
Gestió de les imatges al web	sense càrrec	€/u

Disseny gràfic	Preu	Unitats
Disseny díptic o tríptic	200,00	€/u
Actualització díptic o tríptic	30-60	€/u
Disseny cartell	60,00	€/u
Actualització cartell o altre idioma	30,00	€/u
Compra d'imatges	30-60	€/u
Disseny d'imatge gràfica	400 / 460	€/u
Aplicació imatge a marxandatge	preu hora tècnic	€/u
Papereria personalitzada	preu hora tècnic	€/u
Roll-up	preu hora tècnic	€/u
Encàrrecs fora entorn FURV (alta en agenda de portals específics, mailing a través de portals especialitzats...)	preu hora tècnic	€/u

COSTOS DE GESTIÓ DELS CONGRESSOS

CONGRÉS		
Trams participants	Cost de gestió per participant	Mínim
<50 participants	30 €	mínim de 1.200€
de 51 a 150 participants	34 €	-
>150 participants	36 €	-
JORNADA		
Trams participants	Cost de gestió per participant	Mínim
<50 participants	22 €	mínim de 500€
de 51 a 150 participants	28 €	-
>150 participants	30 €	-

Aclariments:

Advertiment als usuaris: Si un document (que inclogui pàgines en blanc i negre i color) s'envia a imprimir/fotocopiar a COLOR, s'aplicarà tarifa COLOR. El material informàtic i multimèdia mòbil és d'utilització en qualsevol espai intern.

**Personal de suport:

~Suport tècnic
~Preparació dels equips audiovisuals i informàtics segons els requeriments específics d'un determinat acte
~La presència d'un tècnic que gestioni els equips necessaris per al desenvolupament de l'acte

Suport administratiu

~Suport administratiu a les necessitats que pugui generar el curs

Recepció

~Acolliment dels assistents a l'acte que es realitzi
~Atenció als requeriments de l'activitat

Vigilància i seguretat

~Personal necessari fora de l'horari habitual del centre

Personal de suport **

Personal	Preu	Unitats
Tècnic/a	32,76	€/h
Tècnic/a multimèdia	26,39	€/h
Administratiu/va	23,09	€/h
Recepció	19,13	€/h
Vigilància i seguretat	a consultar	€/h

Fotocòpies - Impressions

Fotocòpies	Preu	Preu CV*	Unitats
b/n DIN-A4	0,046	0,033	€/u
b/n DIN-A3	0,092	0,062	€/u
color DIN-A4	0,545	0,321	€/u
color DIN-A3	1,089	0,616	€/u

* Preus viver d'empreses

Tarifes Acadèmiques

Conceptes	Preu	Unitats
Expedició de copia de títol propi (*)	30,00	€
Expedició de copia de certificats (*)	27,27	€
Expedició de suplement al títol segons model europeu	32,75	€
Tramitació de la legalització de títols propis a l'estranger	55,00	€
Modificacions de matrícules	27,27	€
Gestió expedient acadèmic	69,80	€
Suport a l'aprenentatge	70,00	€
Tramesa de títols per correu postal a Espanya	13,00	€
Tramesa de títols per correu postal fora d'Espanya	21,50	€
Tramesa de títols per missatgeria	segons destinació	€
Taxa convocatòria extraordinària d'examen	151,61	€
Gestió Convenis	preu hora tècnic	€/u
Traduccions	preu hora tècnic	€/u
Traspas d'informació sistema Microcred	preu hora tècnic	€/u
Reconeixements de crèdits (antigues convalidacions) Segones Matrícules	Preu/crèdit de la matrícula vigent, d'acord amb l'itinerari acadèmic pendent de cursar més el 10% ⁽¹⁾ de l'import dels crèdits que es convaliden	

(*) Inclou duplicats

⁽¹⁾ reconeixements externs, s'aplicarà % vigent

Equipaments

Conceptes	Preu	Unitats
Càmera videoconferència	184,00	€/h
Cessió de material i equipament CFIS-CISTE	18,67 - 50,46	€/h

b. Tarifes Aules

Tarifes i preus per a l'ús o la cessió d'aules - Any 2026
S'APLICA INCREMENT IPC-CATALUNYA 2025

Als imports següents s'haurà d'afegir l'IVA vigent.

Aules	Capacitat	Tarifa Equipament Bàsic 2026
Sala d'Actes dia sencer (8:00 h a 21:00h)	90 - 100 persones	487,00 €
Sala d'Actes mig dia (8:00 h a 14:00h o 15:00 a 21:00 h)	90 - 100 persones	285,00 €
Sala d'Actes	91 - 100 persones	71,00 €/h
Aula tipus A	fins a 50 persones	36,00 €/h
Aula tipus A dia sencer (8:00h a 21:00h)	fins a 50 persones	244,00 €
Aula tipus A mig dia (8:00h a 14:00h o 15:00h a 21:00h)	fins a 50 persones	141,00 €
Aula tipus B	de 25 a 30 persones	31,00 €/h
Aula tipus B dia sencer (8:00h a 21:00h)	de 25 a 30 persones	215,00 €
Aula tipus B mig dia (8:00h a 14:00h o 15:00h a 21:00h)	de 25 a 30 persones	125,00 €
Aula tipus C	fins a 15 persones	19,00 €/h
Aula amb equipament informàtic	fins a 25 persones	52,00 €/h

TIPOLOGIA AULES SEGONS EL CENTRE

AULA TIPUS A	
CFP	Sala Actes
CTTI	Aula multimedia
AULA TIPUS B	
CFP	Aula 2, 4, 5 i 6
CTTI	Aula informàtica
AULA TIPUS C	
CFP	Aula 1 i Aula 3

DESCOMPTES EN LA CESSIÓ D'AULES	Descompte
CFP- A partir de 60 hores fins un màxim de 100 hores	12%
CFP- Més de 100 hores	20%

c. Tarifes Viver d'Empreses

Tarifes 2026

S'APLICARÀ INCREMENT IPC-CATALUNYA 2025

Es facturaran els subministraments a banda

PREUS EXTERNS €*					PREUS URV €				
	1 setmana	1 mes	6 mesos	1 any		1 setmana	1 mes	6 mesos	1 any
Laboratori 35 m²									
	512 €	1.535 €	8.176 €	15.332 €		255 €	768 €	4.088 €	7.666 €
Laboratori 50 m²									
	715 €	2.043 €	11.239 €	20.439 €		358 €	1.022 €	5.388 €	10.221 €
Laboratori 65 m²									
	903 €	2.555 €	14.937 €	25.552 €		451 €	1.277 €	6.899 €	12.776 €
Despatx (1 plaça)									
		205 €	1.126 €	2.043 €			205 €	1.126 €	2.043 €
Desp (2 places)									
		407 €	2.252 €	4.088 €			407 €	2.252 €	4.088 €
Connexió xarxa									
				85 €					85 €

* Als imports indicats s'hi haurà d'afegir l'IVA vigent

Guillem Tapias Zaragoza
Secretari FURV

Josep Pallarès Marzal
President FURV

PRESSUPOST FURV 2026

FUNDACIÓ URV

15 de desembre de 2025